

ZECWiK sp. z o.o. w Mirosławcu zatrudni pracownika w dziale gospodarki mieszkaniowej o wykształceniu ogólnobudowlanym na stanowisko ~~referent/kierownik~~ ds. gospodarki mieszkaniowej *do dnia* *inspektor*

Zakres obowiązków obejmuje :

1. (Kierowanie) i organizacja pracy pracowników działu gospodarki mieszkaniowej.
2. Uczestniczenie w posiedzeniach obrad Społecznej Komisji Mieszkaniowej.
3. Tworzenie projektów remontów rocznych i pięcioletnich.
4. Przygotowywanie i koordynowanie rocznego sprawozdania z wykonanych prac remontowych oraz działalności działu gospodarki mieszkaniowej.
5. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla nieruchomości zarządzanych przez ZECWiK sp. z o.o.
6. Umieszczanie informacji na stronie BIP ZECWiK Mirosławiec
7. Zlecanie przeglądów obiektów budowlanych wynikających z ustawy Prawo Budowlane.
8. Przygotowywanie zleceń i umów na prace remontowo budowlane.
9. Przygotowywanie zgłoszeń prac budowlanych nie wymagających pozwoleń na budowę do Starostwa Powiatowego w Wałcu.
10. Uzyskiwanie uzgodnień od zarządców dróg wynikających z konieczności zajęcia pasa drogowego.
11. Współpraca i uczestniczenie w kontrolach i przeglądach z uczestnictwem PINB oraz PSP z Wałcu.
12. Odbiory robót zanikowych oraz zleconych prac remontowo – budowlanych.
13. Przekazywanie i odbiory lokali mieszkalnych.
14. Obsługa interesantów, w tym prowadzenie korespondencji.
15. Zajmowanie się bieżącymi pracami remontowymi wynikającymi z bieżących zgłoszeń najemców lokali.
16. Autoryzacja przelewów bankowych.
17. Prowadzenie zapytań ofertowych wśród firm wykonawczych.
18. Prowadzenie zebrań zarządzanych wspólnot mieszkaniowych.
19. Dekretacja korespondencji.
20. Obsługa programu WINSARCZ.
21. Przyjmowanie i uzupełnianie wniosków o dodatki mieszkaniowe.
22. Prowadzenie postępowań odszkodowawczych w lokalach i budynkach nad którymi spółka sprawuje zarząd.

---

*cy kierownik cy referent-inspektor*