

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Chojny” w Łodzi  
zatrudni  
**osobę na stanowisko kierownika administracji osiedla.**

**Wymagania:**

- znajomość problematyki funkcjonowania spółdzielni i zasad zarządzania nieruchomościami,
- wykształcenie wyższe techniczne,
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników, min. 5 lat,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja czasu pracy i umiejętność pracy pod presją,
- praktyczna znajomość zagadnień związanych z technicznym utrzymaniem nieruchomości,
- dodatkowym atutem będą uprawnienia budowlane,
- umiejętności w zakresie obsługi klienta – kontakt z mieszkańcami,
- dyspozycyjność,
- dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office).

Oferty zawierające list motywacyjny oraz CV prosimy przesyłać na adres mailowy:  
**sekretariat@chojny.lodz.pl** lub składać w sekretariacie Spółdzielni przy ul. Chóralnej 4  
( pokój 22 ) **do dnia 06.05.2024 roku** w godzinach pracy Spółdzielni.

Spółdzielnia zastrzega sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.