



ALFÖLDVÍZ
Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt.

Vagyongazdálkodási Osztályunk

VAGYONKEZELÉSI MUNKATÁRSAT

keres

MUNKAVÉGZÉS HELYE: Békéscsaba

FŐBB FELADATOK:

- bérbeadási szolgáltatás kijánlása, szerződéskötés;
- bérbe adott ingatlanok, használaton kívüli ingatlanok vagyoni állapotának felügyelete, hasznosításra javaslattétel;
- ingatlan értékesítés előkészítése, EAR rendszer kezelése;
- ingatlan és egyéb tartósan bérelt eszköz bérleti szerződésének előkészítése, kapcsolattartás az ügyfelekkel, társaság egységeivel;
- ingatlanjogi, telekbejegyzési, vagyonbiztosítási feladatokban együttműködés a társaság egységeivel, külső partnerekkel;
- selejtezési és leltározási folyamatokban való részvétel;
- adatszolgáltatások, kimutatások készítése.

FELTÉTELEK:

- felsőfokú iskolai végzettség (gazdasági/pénzügyi/műszaki; jogi; közigazgatási);
- felhasználói szintű számítógép kezelői ismeretek (Word, Excel);
- kiváló kommunikációs készség írásban és szóban egyaránt;
- kiváló problémamegoldó készség;
- önálló munkavégzési képesség.

ELŐNYT JELENT:

- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat pl: pályázatok menedzselése, pénzügyi elszámolása;
- integrált nyilvántartási rendszerek (LIBRA, SAP) ismerete;
- EAR rendszer ismerete.

AMIT KÍNÁLUNK:

- versenyképes alaphír;
- cafetéria keretösszeg bruttó 450.000,-Ft/év;
- Önkéntes Nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havi bruttó bér 4%-a;
- balesetbiztosítás, szociális, élethelyzethez kapcsolódó juttatások, utazási támogatás, céges rendezvények, elismerési rendszer, üdülési lehetőségek saját üdülőinkben;
- lakhatási támogatás 60 km-nél távolabbi állandó lakóhellyel rendelkező munkavállalóknak; továbbképzési lehetőség; stabil munkahely, hosszú távú munkalehetőség, szakmai fejlődési és előrelépési lehetőség.

JELENTKEZÉS: hr@alfoldviz.hu

INFORMÁCIÓ: +36 30/618-6749



Vízzel, lélekkel

