

VAGYONGAZDÁLKODÁSI ÜGYINTÉZŐ

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Irodája keres vagyongazdálkodási ügyintézőt határozatlan időre, azonnali munkába állással.

Feladatok:

- Az Önkormányzat, mint tulajdonos feladataához fűződő ügyekben (ingatlan bérbeadás, értékesítés, egyéb tulajdonosi állásfoglalást igénylő ügyek) válaszlevelek, feljegyzések, szerződések előkészítése
- Ingatlanok hasznosításával kapcsolatos teljes körű ügyintézés, pályázatok előkészítésében közreműködés
- Képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések szövegezése
- Társasházi közgyűlésekkel kapcsolatos állásfoglalások előkészítése
- Kapcsolattartás más irodákkal, hivatalokkal, ügyfelekkel

Elvárások:

- Felsőfokú műszaki, közszolgálati, jogi, vagy gazdaságtudományi végzettség
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek
- Precíz munkavégzés, csapatmunka, rugalmas gondolkodás
- Pályakezdők jelentkezését is várjuk

Kiválasztásnál előnyt jelent:

- Vagyongazdálkodási területen szerzett tapasztalat vagy,
- Ügyvédi irodában szerzett tapasztalat, vagy
- Biztosítónál szerzett tapasztalat

Amit kínálunk:

- Illetmény, juttatások közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint
- Cafetéria juttatás
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőség,
- Stabil háttér
- Barátságos csapat, igényes munkakörnyezet

A munkavégzés helye:

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal,
1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.

Jelentkezni **2019. december 15-ig** a szakmai önéletrajz és a végzettséget igazoló okiratok megküldésével a juhasz.katalin@hegyvidek.hu e-mail címen lehet.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet Juhász Katalin humánpolitikai referensnél,
Tel: 224-5900/5196.