## Ogłoszenie na stanowisko:

## Specjalista ds. członkowsko-mieszkaniowych

## Twój zakres obowiązków

* Prowadzenie rejestrów,
* Prowadzenie archiwum akt członkowsko-mieszkaniowych,
* Przygotowywanie pełnej dokumentacji do wyodrębnień lokali,
* Przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń,
* Bieżąca obsługa interesantów, udzielanie pełnej i rzetelnej informacji o obowiązujących przepisach oraz prowadzenie korespondencji w zakresie merytorycznym działu,
* Współpraca z Kancelariami notarialnymi i Urzędami,
* Przygotowywanie wniosków, projektów uchwał dotyczących spraw członkowsko-mieszkaniowych na posiedzenia Zarządu Spółdzielni oraz Rady Nadzorczej,
* Obsługa Walnego Zgromadzenia w zakresie przygotowania i przekazania zawiadomień wraz z niezbędnymi materiałami,
* Sporządzanie analiz, wykazów i statystyk w zakresie prowadzonych spraw.
* Bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi PWSM.

**Nasze wymagania**

* Wykształcenie średnie / wyższe ( w tym licencjat),
* Biegła obsługa pakietu MS Office,
* Inicjatywa, samodzielność i zaangażowanie w wykonywane obowiązki,
* Umiejętność pracy w zespole,
* Mile widziane doświadczenie zawodowe w sektorze spółdzielczości mieszkaniowej,

oraz znajomość systemu S-Invest.

## To oferujemy

* stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze,
* szkolenia merytoryczne,
* ciekawą i wymagającą dużej samodzielności pracę,
* przyjazną atmosferę i warunki pracy,
* możliwość inicjowania własnych pomysłów oraz aktywnego udziału w tworzeniu procesów i wdrażaniu narzędzi podnoszących efektywność pracy.

**Benefity**

* prywatna opieka medyczna,
* ubezpieczenie na życie,
* dofinansowanie wypoczynku.