

Condomínios/Administrador (M/F) PART-TIME - Lisboa

O candidato integrará uma equipa multidisciplinar com apoio na área administrativa, de contabilidade, jurídica, técnica e outras que o ajudarão na resolução dos problemas de gestão diária.

Será responsável pela gestão de ativos, gerindo todos os aspectos operacionais relacionados com os mesmos: orçamento de despesas comuns, supervisão dos prestadores de serviços e respetivas equipas (vigilância, manutenção, limpeza); assumirá a responsabilidade pelo contacto com todos os proprietários, gerindo o cumprimento das suas obrigações de acordo com o orçamento anual aprovado.

Requisitos:

- Pessoa energética e ambiciosa que tenha boa capacidade de relacionamento com terceiros e agilidade na resolução de problemas.
- Experiência na gestão imobiliária, de condomínios ou de empreendimentos imobiliários.
- Carta de Condução;

Outros factores preferenciais:

- Conhecimentos de inglês;
- Conhecimentos de Excel e Primavera;
- A disponibilidade imediata será valorizada; Boa capacidade de comunicação; Interesse pela área de prestação de serviços;
- Pessoa proactiva, com vontade de aprender e de se desenvolver profissionalmente;

O que ofereceremos:

- Integração em ambiente dinâmico, jovem e empresa com presença nacional;
- Remuneração adequada à função e experiência!

Envie-nos a sua candidatura para o email rec.recrutamento@gmail.com!