



## **Empresa de Administração de Condomínios com escritório em Lisboa encontra-se a recrutar gestor(a) para os seus quadros.**

### **Requisitos a considerar:**

- **Experiência mínima 2 anos em gestão de condomínios (preferencial);**
- **Experiência mínima 2 anos em software Gecond (preferencial);**
- **Flexibilidade de horário e polivalências nas funções a desempenhar;**
- **Capacidade de trabalho e espírito de equipa.**

### **Descrição das funções a executar:**

- **Elaboração e envio de Convocatórias;**
- **Elaboração e envio da correspondência do condomínio;**
- **Realização de assembleias;**
- **Elaboração e envio das respectivas actas;**
- **Verificação / Execução do seguro obrigatório por lei;**
- **Reunir com a administração do condomínio ou com os condóminos sempre que necessário;**
- **Atendimento telefónico e presencial**
- **Execução das deliberações tomadas em assembleia do condomínio;**
- **Pedidos de orçamentos, de acordo com as instruções do administrador ou da assembleia;**
- **Requisição das vistorias obrigatórias aos equipamentos do edifício (elevadores, canalizações, etc.);**
- **Elaboração de mapas de tesouraria anuais (balanço e orçamento);**
- **Liquidação das despesas do condomínio;**
- **Emissão e envio, por email ou correio, dos avisos de pagamento das quotas;**
- **Emissão de recibos relativos às quotas;**
- **Controlo de quotas em atraso e emissão de avisos para cobranças de quotas em atraso;**
- **Apresentação de orçamentos necessários para realizar as operações e outros actos necessários à conservação dos bens comuns;**
- **Emissão e cobrança de recibos do aluguer de espaços comuns;**
- **Outras que sejam relacionadas com a função**

**Revê-se em tudo o que descrevemos acima? Então não espere mais, envie o seu CV para [elsacruz@usaris.com](mailto:elsacruz@usaris.com)**