

Warszawa, 09.11.2012 r.

## **OFERTA PRACY**

**Atrium 21 Sp. z o.o. lider warszawskiego rynku zarządców nieruchomościami oferuje pracę i prowadzi bieżący nabór na następujące stanowiska:**

### **Stanowisko - Administrator Nieruchomości:**

#### **Wymagania:**

- wykształcenie średnie
- doświadczenie w branży zarządzania nieruchomościami nie mniejsze niż pół roku
- wiedza teoretyczna i praktyczna z zakresu zarządzania nieruchomościami
- znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office oraz internetu
- miłe usposobienie i umiejętność cierpliwego słuchania
- duża dyspozycyjność

#### **Mile widziane:**

- kandydaci w wieku powyżej 35 lat
- prawo jazdy kat.B

#### **W zamian oferujemy:**

- atrakcyjne wynagrodzenie (w ramach prowadzonej działalności gospodarczej)
- wysokość wynagrodzenia uzależniona od ilości i wielkości obsługiwanych nieruchomości
- bezpłatne lekcje języka angielskiego
- bezpłatną opiekę medyczną w Przychodni Damiana, po 3 miesięcznym okresie próbnym
- elastyczny, zadaniowy czas pracy
- możliwość rozwoju zawodowego w dynamicznie rozwijającej się firmie
- pracę w profesjonalnym zespole

**CV wraz z informacją na temat oczekiwanego wynagrodzenia netto i listem motywacyjnym prosimy przysłać na e-mail: [administrator@atrium21.pl](mailto:administrator@atrium21.pl)**

Do przesłanych ofert prosimy dołączyć oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. nr 133 poz. 883 z późn.zm.).”.

Zawsze aktualna oferta pracy oraz zasady rekrutacji: [www.kariera.atrium21.pl](http://www.kariera.atrium21.pl)

Warszawa, 09.11.2012 r.

## **OFERTA PRACY**

**Atrium 21 Sp. z o.o. lider warszawskiego rynku zarządców nieruchomości oferuje pracę i prowadzi bieżący nabór na następujące stanowiska:**

### **Stanowisko – Staż w Dziale Administracyjnym na stanowisku: Asystent Administratora i Zarządcy Nieruchomości:**

#### **Opis stanowiska:**

Idealne stanowisko łączące pracę i naukę dla osób, które nigdy nie miały do czynienia z zarządzaniem nieruchomościami, a chciałyby się rozwijać właśnie w tym kierunku. Staż polega na asystowaniu i pomaganiu administratorom i zarządcom nieruchomości w ich codziennych obowiązkach. Jest to praca w biurze oraz na terenie nieruchomości, w godzinach rannych, popołudniowych jak i wieczornych.

Praca ma charakter 10 miesięcznego stażu, podczas którego kandydat na zarządcę nieruchomości ma okazję poznać istotę pracy w dziale administracyjnym, pogłębić swoją wiedzę z zakresu zarządzania nieruchomościami mieszkaniowymi i jeżeli ma ochotę może bezpłatnie odbyć praktyki zawodowe wymagane do otrzymania licencji zarządcy nieruchomości. To jedna z nielicznych takich ofert na rynku, gdzie za praktyki nie trzeba płacić (zazwyczaj koszt oscyluje od 3000zł do 3600zł), lecz w zamian za pomoc w codziennej pracy naszych administratorów i zarządców, otrzymuje się normalne wynagrodzenie. Po pozytywnym zaliczeniu 10-miesięcznego stażu, każdy asystent ma możliwość dalszego rozwoju w strukturach naszej firmy.

#### **Wymagania:**

- biegła znajomość obsługi komputera
- zdolność szybkiego uczenia się, umiejętność cierpliwego słuchania
- samodzielność, dokładność

#### **Mile widziane:**

- studenci studiów zaocznych lub 5-go roku studiów dziennych o specjalności związanej z gosp. nieruchomości
- wiek 20-35 lat

#### **W ramach stażu oferujemy:**

- bezpłatne praktyki zawodowe w zakresie zarządzania nieruchomościami, po 3 miesięcznym okresie próbnym
- bezpłatne lekcje języka angielskiego
- możliwość szybkiego rozwoju zawodowego w dynamicznie rozwijającej się firmie
- pracę w profesjonalnym zespole, gwarantującym pogłębienie wiedzy z zakresu zarządzania
- udział w cyklicznych, cotygodniowych szkoleniach z zakresu zarządzania nieruchomościami
- progresywne wynagrodzenie uzależnione od wyników w pracy i nauce
- zatrudnienie na umowę zlecenie

**CV + list motywacyjny prosimy przesyłać na adres e-mail: [asystent.1@atrium21.pl](mailto:asystent.1@atrium21.pl)**

Do przesłanych ofert prosimy dołączyć oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. nr 133 poz. 883 z późn.zm.).”.

Zawsze aktualna oferta pracy oraz zasady rekrutacji: [www.kariera.atrium21.pl](http://www.kariera.atrium21.pl)

Warszawa, 09.11.2012 r.

## **OFERTA PRACY**

**Atrium 21 Sp. z o.o. lider warszawskiego rynku zarządców nieruchomościami oferuje pracę i prowadzi bieżący nabór na następujące stanowiska:**

### **Stanowisko – Księgowy ds. Nieruchomości:**

#### **Wymagania:**

- wiedza teoretyczna i praktyczna na temat obsługi ekonomiczno-finansowej nieruchomości mieszkalnych
- znajomość zasad prowadzenia ewidencji księgowej dla Wspólnot Mieszkaniowych, Spółdzielni Mieszkaniowych
- znajomość zasad rozliczeń mediów
- umiejętność biegłego posługiwania się komputerem i bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office
- znajomość zasad funkcjonowania programów finansowo-księgowych (preferencje dla osób ze znajomością programów do obsługi nieruchomości)

#### **Mile widziane:**

- posiadanie licencji MF
- znajomość obsługi programu SŁONIE, firmy ZUI MIESZCZANIN

#### **Cechy kandydata:**

- odpowiedzialność i samodzielność
- bardzo duża dokładność
- dyspozycyjność i zaangażowanie
- zdolność szybkiego uczenia się obsługi specjalistycznych programów komputerowych
- doskonała organizacja pracy
- znajomość baz danych

#### **W zamian oferujemy:**

- bardzo atrakcyjne wynagrodzenie (w ramach prowadzonej działalności gospodarczej)
- wysokość wynagrodzenia uzależniona od ilości i wielkości obsługiwanych nieruchomości
- bezpłatne lekcje języka angielskiego
- bezpłatną opiekę medyczną w Przychodni Damiana po 3 miesięcznym okresie próbnym
- możliwość rozwoju zawodowego w dynamicznie rozwijającej się firmie
- pracę w profesjonalnym zespole

**CV wraz z informacją na temat oczekiwanego wynagrodzenia netto i listem motywacyjnym prosimy przesyłać na e-mail: [ksiegowy@atrium21.pl](mailto:ksiegowy@atrium21.pl)**

Do przesłanych ofert prosimy dołączyć oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. nr 133 poz. 883 z późn.zm.).”.

Zawsze aktualna oferta pracy oraz zasady rekrutacji: [www.kariera.atrium21.pl](http://www.kariera.atrium21.pl)

Warszawa, 09.11.2012 r.

## **OFERTA PRACY**

**Atrium 21 Sp. z o.o. lider warszawskiego rynku zarządców nieruchomościami oferuje pracę i prowadzi bieżący nabór na następujące stanowiska:**

### **Stanowisko – Menadżer ds. Sprzedaży:**

#### **Obowiązki:**

- pozyskiwanie nowych Klientów na usługi w zakresie zarządzania nieruchomościami, obsługi księgowej, projektowania wnętrz oraz działań reklamowych
- określanie niezbędnych działań promocyjnych i marketingowych oraz nadzór nad ich realizacją
- przeprowadzanie badań rynku
- przygotowywanie i modernizowanie ofert
- osobista prezentacja usług

#### **Wymagania:**

- doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami
- doświadczenie w sprzedaży, handlu i marketingu
- dyspozycyjność w godzinach popołudniowych i wieczornych
- miłe usposobienie i umiejętność cierpliwego słuchania
- pełna samodzielność przy rozwiązywaniu problemów, dokładność
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- własny samochód

#### **W zamian oferujemy:**

- atrakcyjne wynagrodzenie (w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub umowy zlecenie)
- bezpłatne lekcje języka angielskiego
- bezpłatną opiekę medyczną w Przychodni Damiana, po 3 miesięcznym okresie próbnym
- elastyczny, zadaniowy czas pracy
- możliwość rozwoju zawodowego w dynamicznie rozwijającej się firmie
- pracę w profesjonalnym zespole

**CV wraz z informacją na temat oczekiwanego wynagrodzenia netto i listem motywacyjnym prosimy przesyłać na e-mail: [menadzer.sprzedazy@atrium21.pl](mailto:menadzer.sprzedazy@atrium21.pl)**

Do przesłanych ofert prosimy dołączyć oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. nr 133 poz. 883 z późn.zm.).”.

Zawsze aktualna oferta pracy oraz zasady rekrutacji: [www.kariera.atrium21.pl](http://www.kariera.atrium21.pl)

Warszawa, 09.11.2012 r.

## **OFERTA PRACY**

**Atrium 21 Sp. z o.o. lider warszawskiego rynku zarządców nieruchomościami oferuje pracę i prowadzi bieżący nabór na następujące stanowiska:**

### **Stanowisko - Zarządca Nieruchomości:**

#### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe
- licencja zarządcy nieruchomości
- doświadczenie w branży zarządzania nieruchomościami nie mniejsze niż 2 lata
- wiedza teoretyczna i praktyczna z zakresu zarządzania nieruchomościami
- znajomość podstaw rachunkowości, ekonomii, zarządzania i psychologii
- znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office oraz internetu
- zdolność szybkiego uczenia się
- miłe usposobienie i umiejętność cierpliwego słuchania
- pełna samodzielność przy rozwiązywaniu problemów, dokładność
- duża dyspozycyjność

#### **Mile widziane:**

- kandydaci w wieku powyżej 30 lat
- prawo jazdy kat.B

#### **W zamian oferujemy:**

- bardzo atrakcyjne wynagrodzenie (w ramach prowadzonej działalności gospodarczej)
- wysokość wynagrodzenia uzależniona od ilości i wielkości obsługiwanych nieruchomości
- bezpłatne lekcje języka angielskiego
- bezpłatną opiekę medyczną w Przychodni Damiana, po 3 miesięcznym okresie próbnym
- elastyczny, zadaniowy czas pracy
- możliwość rozwoju zawodowego w dynamicznie rozwijającej się firmie
- pracę w profesjonalnym zespole

**CV wraz z informacją na temat oczekiwanego wynagrodzenia netto i listem motywacyjnym prosimy przesyłać na e-mail: [zarzadca@atrium21.pl](mailto:zarzadca@atrium21.pl)**

Do przesłanych ofert prosimy dołączyć oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. nr 133 poz. 883 z późn.zm.).”.

Zawsze aktualna oferta pracy oraz zasady rekrutacji: [www.kariera.atrium21.pl](http://www.kariera.atrium21.pl)