

**OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA  
UPRAVNIK OBČINSKIH STANOVANJ IN POSLOVNIH PROSTOROV -  
m/ž**

opis delovnega mesta: **vodenje evidenc o stanovanjih in poslovnih prostorih, najemnikih in uporabnikih stanovanj, vodenje ustreznih evidenc in priprava poročil, priprava podatkov za izterjavo neplačnikov, priprava ustrezne dokumentacije in vodenje postopkov prevzema in oddaje nepremičnin, pregledi nepremičnin, komunikacija z najemniki in nadzor nad spoštovanjem pogodbenih obveznosti, obračun najemnin, točkovanje stanovanj, sodelovanje na zborih etažnih lastnikov, spremljanje zakonodaje in drugih predpisov z delovnega področja, opravljanje drugih del po nalogu nadrejenega.**

zahtevana izobrazba: **VI. ali VII. stopnja strokovne izobrazbe ustrezne naravoslovne ali tehnične smeri**

trajanje zaposlitve: **nedoločen čas**

vrsta zaposlitve: **polni delovni čas**

zahtevana znanja: **delo z računalnikom, voziški izpit B kat.**

zahtevane delovne izkušnje: **3 leta na ustreznih delih**

zaželeno: **izkušnje s področja upravljanja, vodenja in vzdrževanja nepremičnin, poznavanje predpisov z delovnega področja**

poskusno delo: **4 mesece**

zmožnosti in zahteve: **splošna zdravstvena zmožnost, pripravljenost za izvajanje nalog tudi izven rednega delovnega časa, organizacijske sposobnosti, prilagodljivost nastalim situacijam, natančnost, zanesljivost**

rok za prijavo kandidatov: **do vključno 15. 6. 2023**

način prijave kandidatov: **vloga z dokazili poslana po pošti, e-pošti**

([info@komunalaskofjaloka.si](mailto:info@komunalaskofjaloka.si), [barbara.vidmar@komunalaskofjaloka.si](mailto:barbara.vidmar@komunalaskofjaloka.si))

Več informacij o delovnem mestu dobite v kadrovski službi, tel.: 04/5023-516.

Datum objave: 12. 6. 2023

Primož Ržen - direktor



*Primož Ržen*