

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, priprava ustrezne dokumentacije in vodenje postopkov prevzema in oddaje nepremičnin, pregledi nepremičnin, komunikacija z najemniki in nadzor nad spoštovanjem pogodbenih obveznosti, točkovanje stanovanj, priprava najemnih pogodb,

skrb in nadzor nad investicijami na nepremičninah, sodelovanje na zborih etažnih lastnikov, obračun najemnin, vodenje evidenc o dolžnikih, priprava podatkov za izterjavo neplačnikov 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, vozniški 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, poznavanje izvajanja občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja

Poskusno delo: 4 mesece

Zmožnosti in zahteve: splošna zdravstvena zmožnost, pripravljenost za izvajanje nalog tudi izven rednega delovnega časa, organizacijske sposobnosti, sposobnost koordinacije del, prilagodljivost nastalim situacijam, natančnost, zanesljivost

Rok za prijavo kandidatov: do vključno 24. 2. 2026

Način prijave kandidatov: vloga z dokazili poslana po pošti, e-pošti na naslov: info@komunalaskofjaloka.si

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

Datum objave: 17. 2. 2026

Primož Ržen - direktor

