



BÉRLEMÉNY-ELLENŐR

munkatársat keresünk csapatunkba **határozott időre** munkaviszonyban teljes munkaidőben vagy megbízási jogviszonyban, munkavégzés Budapest VIII. kerületében.

Önéletrajzát **fizetési igény megjelölésével** a karrier@jgk.hu e-mail címre várjuk.

Ellátandó fő feladatok

- A bérlemény-ellenőrzés ütemezése, előkészítése.
- A bérlők kiértékelése.
- A Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában álló bérlős és üres lakások és nem lakás célú helyiségek ellenőrzése jegyzőkönyv szerint.
- A felvett jegyzőkönyvek feldolgozása.

Amit nyújtunk:

- Stabil cégháttér.
- Bejelentett jövedelem.
- Munkába járás támogatása.

Előnyt jelent

- VIII. kerületi lakóhely.

Az állás betöltésének feltételei

- Legalább középfokú végzettség.
- Önálló munkavégzési képesség.
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.
- Pontosság.
- Felelősségtudat.
- Orvosi alkalmasság.

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok bérbeadásával és elidegenítésével, közterületek fenntartásával, fizető parkolóhelyek üzemeltetésével, és település fejlesztéssel-beruházásokkal foglalkozik.

Cégünk célja, hogy szolgáltatásainkat a lehető legjobb minőségben biztosítsuk a józsefvárosiak részére, ezzel is hozzájárulva Józsefváros fejlődéséhez és újjáépüléséhez.

A munkakör betöltésének lehetséges időpontja: elbírálást követően azonnal.