

Aktualnie do pracy w naszej Centrali poszukujemy kandydatów na stanowisko:

## **Specjalista ds. Umów**

Miejsce pracy: Lublin



### **Z nami zyskasz:**

- Pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku,
- Możliwość rozwoju zawodowego we współpracy z najlepszymi specjalistami,
- Stabilne zatrudnienie,
- Pracę w kreatywnym zespole,
- Możliwość realizacji ciekawych projektów,
- Pakiet benefitów socjalnych – czuj się z nami dobrze!

### **Jakie będą Twoje zadania:**

- Nadzór nad prawidłową realizacją umów najmu,
- Monitorowanie oraz weryfikacja zobowiązań wynikających z umów,
- Współpraca z właścicielami nieruchomości oraz innymi działami wewnątrz spółki w zakresie realizacji postanowień umów najmu.

### **Czego oczekujemy:**

- Wykształcenia wyższego (administracja, zarządzanie i pokrewne),
- Dobrej organizacji pracy własnej oraz terminowości i samodzielności w realizacji powierzonych zadań,
- Komunikatywności oraz otwartości w kontaktach interpersonalnych,
- Bardzo dobrej znajomości MS Office.

Jeżeli spełniasz powyższe wymagania i chcesz się rozwijać zawodowo **wyślij do nas CV** na adres **rekrutacja@stokrotka.pl**. Informujemy, iż odpowiadamy jedynie na wybrane aplikacje.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest: Stokrotka Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, ul. Projektowa 1, 20-209 Lublin. Pełną informację odnośnie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych znajdziecie Państwo na stronie [kariera.stokrotka.pl](https://kariera.stokrotka.pl) w punkcie Ochrona Danych Osobowych: <https://kariera.stokrotka.pl/kontakt/ochrona-danych-osobowych/>.