

ÜZEMELTETÉSI KOORDINÁTOR MUNKAKÖRBE

A pozíciót betöltő személy feladata a Társaságnál:

- a létesítmény üzemeltetésének folyamatos biztosítása,
- az esetleges hibák azonnali felderítése, javíttatása, jelzése a bérbeadónak,
- a telephelyen található épületekhez tartozó rendszereinek működésének biztosítása, a terület rendszeres ellenőrzése,
- alvállalkozók munkavégzésének felügyelete, ellenőrzése,
- eseti és tervszerű megelőző karbantartási munkák szervezése, rendszeres ellenőrzések, felmerülő hibák elvégzése, elvégeztetése,
- eseti és tervezett karbantartások szervezése,
- kapcsolattartás az illetékes hatóságokkal,
- a felelősségi körhöz tartozó kapcsolattartás a szolgáltatókkal, beszállítókkal,
- a munkakörbe foglalt felelősségi területek: irodabútorok, közüzemek biztosítása, épületgépészet, épület karbantartás, takarítás, parkgondozás, tűzvédelmi rendszer, hulladékgyűjtés, hulladékgyűjtés,
- dokumentációk kezelése és nyilvántartása, adatszolgáltatás,
- Béke úti telephelyi mentési terv felelőse,
- gépjárműpark üzemeltetéséhez szükséges adminisztrációs és operatív feladatok ellátása,
- az anyavállalattal történő együttműködés, napi kapcsolattartás a Társaság partnereivel (beszállítók, vevők, raktár),
- gépjárművek karbantartásának felügyelete, káresemények menedzselése, gépkocsipark ellenőrzése, útnyilvántartások, e-menetlevél felügyelete, flottakövető kezelése.

Követelmények:

- minimum középfokú szakirányú végzettség,
- létesítményüzemeltetési munkakörben szerzett legalább 3 éves tapasztalat,
- kiemelkedő MS Excel és/vagy MS Access tudás, tapasztalat,
- B. kategóriás jogosítvány,
- precíz munkavégzés.

Elvárt tulajdonságok:

- jó problémamegoldó képesség, analitikai gondolkodás,
- terhelhetőség,
- kiváló kapcsolatteremtő és jó kommunikációs készség,
- együttműködési képesség,
- precizitás, pontosság, igényesség,
- önálló munkavégzés,
- nyitott személyiség és jó kapcsolatteremtő képesség,
- strukturált munkavégzés,
- elemzőkészség,
- képesség csapatmunkára és önálló munkavégzésre egyaránt,
- szervezőkészség, jó kommunikációs képesség, terhelhetőség.

Jelentkezés:

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, kérjük, hogy magyar nyelvű fényképes önéletrajzát - a tárgy rovattal a pozíció (**üzemeltetési koordinátor**) megjelölésével – küldje az allas@fotav-komfort.hu email címre.

Előnyt jelent:

- gépjármű ügyintézői képzettség,
- ingatlanüzemeltetésben szerzett szakmai tapasztalat,
- flottaüzemeltetésben szerzett min. 1 éves szakmai tapasztalat,
- EKÁER és tachográf ismeretek,
- C kategóriás jogosítvány,
- SAP, Oktán ismeret.

