

Importante empresa contratará:

Administrador para Edificio de Apartamentos

Será responsable por administrar un edificio de apartamentos. Supervisará y controlará todas las actividades de la propiedad, llevará el control del plan de trabajo del personal de mantenimiento, seguridad y jardinería; para mantener en óptimas condiciones el edificio. Se encargará de planificar y ejecutar los programas de mantenimiento. Dará atención a los residentes para cualquiera de sus solicitudes y dará información a visitantes que lleguen al proyecto. Hará reportes mensuales y dará seguimiento a la junta directiva. Tendrá relación directa con los proveedores para temas de mantenimiento, jardinería y seguridad. Eventualmente asistirá a capacitaciones relacionadas con su puesto y organizará actividades de convivencia con los residentes.

Ofrecemos:

- Horario de lunes a viernes de 8am a 5pm y sábado de 8am a 1pm (**un día de la semana trabajará de 3pm a 9pm**)
- Sueldo entre Q. 6,000.00 a Q.6,500.00
- Prestaciones de ley.
- Edificio ubicado en zona 10

Requerimos:

- Hombre o mujer de 25 a 35 años.
- Mínimo 3 años en la Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil. Deseable con Pensum Cerrado o Graduado.
- Experiencia mínima de 2 años trabajando idealmente como Administrador.
- Deseable experiencia administrando inmuebles y experiencia con proveedores de mantenimiento, jardinería y seguridad.
- Manejo del paquete de Office.
- Cualidades: con liderazgo y con capacidad para trabajar en equipo. Organizado, confiable, integro, honesto, disciplinado, comunicativo y con iniciativa. Orientado a resultados y a la resolución de problemas. CON EXCELENTES RELACIONES INTERPERSONALES.

Interesados enviar cv a empleos3@solucionarh.net con fotografía reciente e indicando en el asunto la plaza a la que aplica (Administrador para Edificio de Apartamentos)

“Capital Humano, la pieza clave de su organización”

4ta ave. 15-70 zona 10 Edificio Paladium of. 4E

T. 2333-7639

info@solucionarh.net