



Spółka Mieszkaniowa Sp. z o.o. poszukuje osoby na stanowisko:

## **Kierownik Działu Organizacyjnego**

### **Zakres obowiązków:**

- zajmowanie się pracami działu Organizacyjnego w zakresie:
  - nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem sekretariatu,
  - opracowywanie wewnętrznych norm, procedur, zarządzeń,
  - prowadzenie dokumentacji firmy (zarządzanie dokumentacją, jej organizacją, monitoring obiegu i prawidłowa wymiana informacji, dbanie o jej kompletność).
  - zarządzanie infrastrukturą biurową (nadzorowanie konserwacji i naprawy sprzętu, organizacja przestrzeni biurowej w sposób optymalny dla efektywnej pracy)
  - prowadzenie ewidencji środków trwałych,
  - realizowanie zakupów i projektów remontowych,
  - realizowanie czynności związanych z administrowaniem budynku Spółki,
- nadzorowanie i koordynowanie prac w zakresie kadrowo - płacowym,
- tworzenie raportów, analiz na potrzeby Zarządu,
- nadzór nad podległymi pracownikami,
- akceptacja merytoryczna dokumentów księgowych,
- obsługa wewnętrznego systemu DOM5

### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe z zakresu: Ekonomia/Zarządzanie Zasobami Ludzkimi/Administracja/Prawo/Prawo administracyjne
- min. 4 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku lub stanowiskach pokrewnych,
- znajomość przepisów prawa pracy, przepisów z zakresu wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych, przepisów podatkowych, przepisów Kodeksu Spółek Handlowych,
- wysoki poziom umiejętności organizacyjnych,
- samodzielność i skuteczność w działaniu,
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników,
- umiejętność praktycznego i swobodnego wykorzystywania możliwości pakietu MS Office,
- umiejętność kontroli kosztów,
- mile widziane prawo jazdy kat. B

### **Kandydatkom / kandydatom na to stanowisko oferujemy i zapewniamy:**

- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę,
- atrakcyjne wynagrodzenie i pakiet socjalny,
- możliwość rozwoju zawodowego i szkolenia,
- narzędzia niezbędne do pracy.

Osoby zainteresowane ofertą proszone są o przesłanie swojego zawodowego CV wraz z listem motywacyjnym drogą elektroniczną na adres:

[rekrutacja@sm-kamiennagora.pl](mailto:rekrutacja@sm-kamiennagora.pl)

lub drogą pocztową na adres:

Spółka Mieszkaniowa Sp. z o.o.  
Ul. Sienkiewicza 3  
58-400 Kamienna Góra  
**Dział Organizacyjny**

Zastrzegamy sobie prawo do nawiązania kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Klauzula informacyjna przy zbieraniu danych osobowych w procesie rekrutacyjnym znajduje się na stronie: [RODO - Spółka Mieszkaniowa Sp. z o.o. \(sm-kamiennagora.pl\)](#)