

FACILITY MANAGER

Better never settles

CBS International je deo Cushman & Wakefield Grupe, jedne od globalno najvećih konsultantskih kompanija za nepokretnosti, koja broji više od 52.000 zaposlenih u više od 60 zemalja širom sveta.

Kao regionalni lider, CBS International već 18 godina posluje na tržištu nepokretnosti u Srbiji sa impresivnim rezultatom, pružajući zaokružen spektar usluga, uključujući izdavanje i prodaju kancelarijskog prostora, izdavanje i prodaju maloprodajnog prostora, izdavanje i prodaju stambenog prostora, izdavanje i prodaju industrijskih objekata i zemljišta, investicione nepokretnosti, procene vrednosti i razvojni konsalting, istraživanje tržišta, upravljanje projektima, upravljanje i održavanje nepokretnosti i marketing.

VAŠA ULOGA

- Organizacija i sprovođenje ugovorenih FM usluga/usluga iz domena upravljanja objektima uz obezbeđenje ispunjenosti ugovornih obaveza
- Organizacija i koordinacija procesa primopredaje projekata, uključujući pripremu kompletne dokumentacije
- Planiranje, koordinacija i praćenje aktivnosti na dodeljenim projektima
- Praćenje realizacije ugovornih obaveza i kontrola kvaliteta usluga u skladu sa planom održavanja (redovne inspekcije, nadzor radova i intervencija na objektima Klijenta – popravke, održavanje, čišćenje i bezbednost)
- Organizacija i raspodela zadataka svim učesnicima u procesu pružanja usluga u bliskoj saradnji sa Menadžmentom sektora, nadzor nad kvalitetom servisa u svim segmentima
- Prikupljanje izveštaja i vođenje ažurne i strukturirane baze podataka o održavanju objekata
- Profesionalna komunikacija sa Klijentima i njihovim predstavnicima, kao i koordinacija i nadzor rada podizvođača u skladu sa procedurama Klijenta
- Vođenje pregovora sa dobavljačima i podizvođačima radi obezbeđivanja optimalnih uslova saradnje
- Kontrola troškova, odobravanje i verifikacija
- Identifikacija mogućnosti za optimizaciju troškova i unapređenje efikasnosti usluga
- Aktivno učestvovanje u identifikaciji i otklanjanju nepravilnosti, kao i u rešavanju operativnih i tehničkih problema
- Izrada mesečnih i godišnjih izveštaja o radu, troškovima i performansama

VAŠE KVALIFIKACIJE

- VI-VII stepen stručne spreme – tehničke struke (VII stepen je prednost)
- Minimum 2 godine iskustva na istoj ili sličnoj poziciji
- Dobro poznavanje engleskog jezika
- Dobro poznavanje rada na računaru (MS Office)
- Visoka orijentisanost na detalje i odlične organizacione sposobnosti
- Vozačka dozvola B kategorije

NUDIMO VAM

- Rad u vrlo dinamičnom i podsticajnom okruženju
- Rad u stručnom i ambicioznom timu
- Stimulativna primanja
- Privatno zdravstveno osiguranje
- Tim koji neguje podršku i prepoznaje dobre rezultate

Prepoznajete se?

Pošaljite svoju prijavu i radnu biografiju na jobs@cw-cbs.rs. Kontaktiraćemo kandidate koji uđu u uži izbor.

Informacije prikupljene ovim putem biće korišćene samo u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka ličnosti. Molimo Vas da se pre javljanja na konkurs za posao upoznate sa načinom na koji CBS International prikuplja, koristi, otkriva ili zadržava informacije koje ćete nam ovim putem dostaviti, na sledećem linku: [Obaveštenje o obradi podataka ličnosti kandidata za posao](#)