

## **Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

**(BFVK Zrt./munkáltató)**

### **Műszaki ügyintéző**

jelentkezését várja.

#### **Céginformáció:**

Társaságunk több, mint 50 éves múltra tekint vissza és közel 180 főt foglalkoztat. A Fővárosi Önkormányzat, mint tulajdonosunk megbízásából közel 1200 db lakás és 200 db nem lakás célú ingatlan hatékony, szakszerű, maximális gazdasági eredményre törekvő **hasznosítása, üzemeltetése** cégünk két fő tevékenységi köre. Székhelyünk az I. kerület Attila úti, a Budai Vár szomszédságában, a műszaki-üzemeltetési ágazat a XIV. kerület Gvadányi utca 33-39. szám alatti telephelyen található. Munkatársaink egy transzparens, folyamatosan fejlődő, egészségtudatos, emberközpontú és családbarát munkahelyen dolgoznak, ahol törekszünk a munkatársak anyagi és szellemi megbecsülésére is. Fontosnak tartjuk a dolgozók folyamatos fejlődését, melyhez komoly szervezeti és egyéni fejlesztési programokat biztosítunk.

#### **Miért érdemes nálunk dolgozni?**

- Egy jó hangulatú, összetartó, dinamikus csapatban fogsz dolgozni.
- Lehetőséged lesz folyamatosan fejlődni.
- Belső és külső képzéseken vehetsz részt.
- Parkolási lehetőséget biztosítunk számodra.
- Megismerhetsz a Főváros tulajdonában lévő számtalan érdekes ingatlant.
- A céges okostelefonodat magáncélra is használhatod.
- A munkavégzés során az ingatlanok közötti közlekedést céges autóval biztosítjuk.
- Jó hangulatú céges rendezvényeken vehetsz részt.

#### **Főbb feladataid:**

A munkáltató kezelésében lévő ingatlanok kezelése során számos műszaki és munkaszervezési feladat merül fel, különösen villamosbiztonsági vizsgálatok elvégzése, az abban foglalt javaslatok végrehajtása, hibajavítás, karbantartás, műszaki területhez kapcsolódó egyéb ügyintézés. Az elvégzett munkálatok ellenőrzése és átvétele a műszaki leírásban foglaltak szerint.

#### **Az álláshoz tartozó elvárások:**

- középfokú műszaki végzettség: villanyszerelői, vagy műszaki technikus, vagy magasépítési technikus végzettség;
- minimum 2 éves szakmai tapasztalat;
- proaktív gondolkodásmód, dinamizmus, határozott személyiség;
- MS Office ismeretek;
- pontosság, precizitás, rugalmasság.

### **Az állás betöltésének feltételei:**

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet;
- előzetes foglalkozás-egészségügyi a munkakörre szóló alkalmassági vizsgálat.

### **Az állás betöltéséhez előnyt jelent:**

- közsférában, műszaki területen szerzett munkatapasztalat;
- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat;
- B kategóriás jogosítvány.

### **Amit kínálunk:**

- közös megegyezés szerinti jövedelem;
- munka törvénykönyve szerinti, teljes munkaidős (heti 40 órás) foglalkoztatás;
- béren kívüli juttatás (Cafeteria) belső előírás szerint;
- céges mobiltelefon és laptop használat belső előírás szerint, magánhasználatra is;
- szakmai és egyéni fejlődési lehetőség;
- Vármegeyebérlet.

### **Munkavégzés helye:**

- Budapest, 1013 Attila út 13., illetve külső helyszínen.

### **Jelentkezés feltételei:**

- a pályázó szakmai életútját bemutató fényképes önéletrajzzal, havi bruttó bérigény megjelölésével;
- a jelentkezésed a [kARRIER@bfvk.hu](mailto:kARRIER@bfvk.hu) e-mail címre várjuk;
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul;
- kérjük, hogy jelentkezésed elküldése előtt olvasd el az álláspályázatra jelentkezőknek szóló Adatkezelési tájékoztatót a BFVK Zrt. weboldalán;
- a BFVK Zrt. karrieroldalának Adatkezelési tájékoztatója innen tölthető le. [\[link\]](#).