

**Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(BFVK Zrt./munkáltató)**

Ügyintéző

munkatársat keres az energetikai iroda csapatába

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?

- Személyre szabott szakmai képzéseket szervezünk részedre, fejlődési lehetőséget biztosítunk.
- Folyamatosan igyekszünk bővíteni a béren kívüli juttatások körét.
- Összetartó, dinamikus csapatban fogsz dolgozni.
- Jó hangulatú céges rendezvényeken vehetsz részt.

Munkatársunk feladata lesz:

- energiaszolgáltatóknál az óraátírások ügyintézésében való közreműködés;
- ingatlanok energiaszolgáltatóinak nyilvántartása;
- az energiaszolgáltató cégekkel történő rendszeres kapcsolattartás;
- az energiaszolgáltató számláinak ellenőrzése, igazolása;
- a fogyasztásmérők ingatlanonkénti és mérőhelyenkénti folyamatos nyilvántartása;
- az érintett ingatlanok esetében havi energia elszámolások, bérleti energia- és költség felosztások készítése.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- középfokú végzettség;
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeret (MS Office);
- kitartás és koncentrációképesség;
- monotonitást tűrő képesség;
- csapatszellem;
- jó kommunikációs és fogalmazási készség.

Az állás betöltéséhez előnyt jelent:

- közműszolgáltatóknál eltöltött idő;
- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat.

Amit kínálunk:

- közös megegyezés szerinti jövedelem;
- munka törvénykönyve szerinti, teljes munkaidős (heti nettó 40 órás) foglalkoztatás;
- éves bruttó 280 000 Ft cafeteria juttatás;
- céges mobiltelefon;
- szakmai fejlődési lehetőség.

Munkavégzés helye:

Budapest

Jelentkezés feltételei:

- a pályázó szakmai életútját bemutató fényképes önéletrajz, havi bruttó bérigény megjelölésével;
- a jelentkezésed a karrier@bfvk.hu e-mail címre várjuk;
- 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. [\[link\]](#).