



INGATLAN KOORDINÁCIÓS MENEDZSER

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Magyarország egyik meghatározó egyeteme és tudásközpontja rendkívül szerteágazó tevékenységi körrel és az egész országra kiterjedő campus és intézeti hálózattal. Egyetemünk tekintélyes méretű ingatlanportfólióval rendelkezik az ország számos pontján, mely ingatlanok jogi, földhivatali, nyilvántartási, illetve hatósági ügyeinek koordinálására keresünk gyakorlott kollégát a MATE gödöllői székhelyére.

Téged keresünk, ha az ingatlanforgalom területén magabiztos vagy és releváns tapasztalattal rendelkezel, jó a szervező készséged, precíz vagy és szívesen tartoznál egy stabil, folyamatosan fejlődő, ambiciózus víziókkal rendelkező alapítványi fenntartású egyetem 3 fős ingatlan koordinációs csapatához.

A feladataid az alábbiak lennének:

- az Ingatlan Koordinációs Központ munkájának szervezése, koordinálása
- az Egyetem tulajdonában, vagyonkezelésében, illetve haszonbérletében lévő ingatlanokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetésének felügyelete, ellenőrzése
- az ingatlanokhoz kapcsolódó szerződések, egyéb okiratok előkészítésében való közreműködés
- hatósági eljárások (földhivatal, építési hatóság stb.) önálló ügyintézése
- ingatlanokat érintő beruházások kapcsán az ingatlanok megfelelőségének biztosítása, együttműködés az egyetem építész tervezőivel
- hivatalos tárgyalások és levelezések hatóságokkal, külső partnerekkel, bérlőkkel

- az egyetem ingatlanügyeinek általános támogatása, felmerülő helyzetek rendezése
- ingatlanok értékesítési eljárásának lefolytatásában való közreműködés
- részvétel a MATE Csoport földvagyonnal kapcsolatos feladatainak ellátásában (hatósági kapcsolattartások, támogatás igénylések, bejelentések stb.)
- riportok, elemzések készítése
- rendszeres, és ad-hoc ingatlan adatszolgáltatások koordinálása
- ingatlanügyi jogszabályok nyomonkövetése.

Jelentkezés feltétele, hogy:

- felsőfokú végzettséggel rendelkezel
- releváns, legalább 3 év tapasztalatod van ingatlan koordináció, vagy ingatlan portfólió kezelésének területén
- ismered az Excel-t és a Power Point-ot és szívesen dolgozol vele
- jó a szervezőkészséged és élvezed az ingatlanokkal való foglalkozást
- pontos és precíz vagy
- cselekvőképes és büntetlen előélet

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- ingatlanjogi/ingatlanforgalmi szakjogász végzettség
- földhivatali, építési hatósági tapasztalat
- ingatlanokkal összefüggő hatósági eljárások széleskörű ismerete

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképes szakmai önéletrajz
- Motivációs levél a bérigény megjelölésével

Amit kínálunk:

- Versenyképes jövedelem
- Hosszú távú és biztos munkalehetőség Magyarország egyik legnagyobb egyeteménél
- Heti egy nap home-office munkalehetőség
- Cafeteria (SZÉP kártya)
- Változatos feladatok
- Kiváló, támogató munkahelyi légkör, csapatmunka
- Utazási költség térítés, illetve szolgálati lakás az egyetem vonatkozó szabályzatai szerint
- Céges mobiltelefon előfizetés
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőségek (tréningek, konferenciák) biztosítása
- Üdülési, sportolási lehetőségek

A jelentkezés határideje: 2023. november 15.

A jelentkezés módja:

- A profession.hu állásportálon vagy az andresin.szilvia@uni-mate.hu e-mail címen keresztül. A tárgyban kérjük megjelölni a betöltendő munkakör elnevezését: „Ingatlan koordinációs menedzser” és a pályázat azonosító számát: MATE-K/4846-1/2023

A munkavégzés helye: Pest megye, 2100 Gödöllő, Tessedik út 4.
(átmenetileg, az Egyetem főépületének felújítása miatt)

Egyéb tájékoztatás:

A pályázatod elküldésével külön nyilatkozat nélkül is beleegyezel abba, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a pályázati anyagba betekinthetnek.

Állás, munka területei:

- építőipar, ingatlan
- jogász
- jogtanácsos
- ingatlankezelő