

SHPLLJE POZICIONI VAKANT**❖ PERSHKRIM I SHKURTER I KOMPANISE**

Gener 2 është një nga kompanitë më të mëdha private të ndërtimit dhe zhvillimit të infrastrukturës në Shqipëri. Portofoli i Gener 2 është i diversifikuar në zhvillimin e industrive të tilla si: ndërtim, infrastrukturë dhe menaxhim projektësh inxhinierike, energji dhe telekomunikacion, menaxhim pronash, pasuri të paluajtshme dhe media. Gjatë 20 viteve të fundit, Gener 2, ka lënë gjurmë në tregun shqiptar dhe atë rajonal duke zhvilluar projekte strategjike me standartet më të larta ndërkombëtare e njëkohësisht duke kontribuar në mënyrë domethënëse në zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik të vendit.

❖ TITULLI I POZICIONIT TË PUNËS

Koordinator i Shërbimeve të Qiramarresit në Qendren Tregtare Toptani

❖ PERSHKRIMI POZICIONIT

Koordinatori i Shërbimeve të Qiramarresit është përgjegjës për menaxhimin e porosive të punëve dhe shërbimeve ndërmjet departamenteve/njesive të menaxhimit të qendrës dhe klienteve/qiramarresve.

❖ DETYRAT KRYESORE

- Nderlidhese ndërmjet qiramarresve potencial, personelit të brendshëm dhe menaxherit për të negociuar.
- Ndihma e qiramarresve në plotësimin e formulareve të qiradhenies.
- Prezantimi i hapësirave klienteve të mundshëm sipas nevojave të menaxherit.
- Përgatitja e dokumentave të duhur që lidhen me marrëveshjet e qirase, draftim kontrate dhe anekse.
- Përgatitja e shkresave dhe komunikimeve zyrtare me klientet.
- Ruajtja dhe përditësimi i database të qiramarreve, të tilla si: marrëveshje qiraje, transferimi, negociime, rinovime, njoftime zyrtare për mospërbushje detyrimesh etj, si dhe finalizimi në kohë të dërgesave të tyre elektronike dhe me postë.
- Koordinimi dhe komunikimi me zyren qendrore të ligjorit për çdo marrëveshje qiraje, transferimi, negociimi, rinovimi etj
- Koordinimi me departamentin e shërbimeve & mirëmbajtjes së QTT për përpilimin dhe dorëzimin e proces-verbaleve (Handover) në kohë të qiramarresit të ri.
- Përgatitja dhe rishikimi i qirave dhe amendimeve mbi ndryshimet, rinovimet, zgjatje, përfundime, pelqime/mospelqime etj.
- Në shumë raste, kryerja e detyrave të lidhura me kontabilitetin, si faturimi, shpërndarja fizike në të gjitha subjektet ligjore të qendrës dhe monitorimi i pagesave apo detyrimeve të qiramarresve të qendrës.
- Kontakt i vazhdueshëm me klientet rreth problematikave të tyre operacionale.

❖ KRITERET KRYESORE

- Diplomë në Fakultetin e Ekonomisë, Dega Marketing;
- Të ketë mbi 5 vjet eksperiencë në fushën marketingut, ose negociimit;
- Njohuri shumë të mira të gjuhës angleze;
- Njohuri shumë të mira Paketës Office;
- Aftësi komunikuese dhe organizative;
- Përvojë në shërbimin ndaj klientit;
- Aftësi për të punuar me stafin dhe eprorin për të ndihmuar në zgjidhjen e problemeve;
- Aftësi për të punuar si pjesë e një ekipi;
- Të zotërojë patentë të klasit B.

Të gjithë të interesuarit, janë të lutur që të dërgojnë CV nëpërmjet adresës së e-mailit careers@gener2.al ose të plotesojnë formularin e aplikimit në faqen zyrtare www.gener2.al në seksionin “apliko online”.

Afati i fundit i aplikimit është **data 20 Nentor 2022, ora 17:00**.

* Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të kontaktohen.

* Të gjithë aplikimet do të trajtohen me konfidencialitet sipas ligjit Nr. 9887 të vendosur nga Parlamenti i Shqipërisë mbi “Mbrojtjen e të dhënave personale”.