

Administracja Osiedla Centrum (m.in. Leśne)

Bydgoszcz, ul. Czerkaska 32

tel/fax 52 341-49-11

www.smbudowlani.pl

DO PODSTAWOWYCH ZADAŃ ADMINISTRACJI NALEŻY:

1. Utrzymanie porządku w nieruchomości i najbliższym otoczeniu
2. Bieżąca konserwacja instalacji wraz z wykonywaniem planowanych przeglądów technicznych i eksploatacyjnych
3. Remonty podnoszące standard nieruchomości i najbliższego otoczenia
4. Usuwanie awarii
5. Naliczenia i rozliczenia składników czynszowych dla nieruchomości lokalowych
6. Pomoc członkom Spółdzielni i ich rodzinom w wszelkich sprawach dotyczących nieruchomości budynkowej i lokalowej.

□

KONTAKT □ □ KOMPETENCJE DZIAŁÓW ADMINISTRACJI

Dział Ekonomiczny

Mariola Rudnicka - wew.28

Robert Szyca - wew.30

- wykonywanie naliczeń kart opłat
- zmiany deklaracji ilościowych
- rozliczenia mediów
- prowadzenie analiz i statystyk

Dział Techniczno – Administracyjny

Bożena Polakiewicz - wew.23

Emilia Kabacińska - wew.25

Elżbieta Mackiewicz - wew.26

SM Budowlani

Wpisany przez Adam Raubo

- przeglądy techniczne budynków
- planowanie prac remontowych
- kontrola i odbiór techniczny realizowanych remontów
- przeglądy przed zakończeniem okresu gwarancyjnego
- nadzór i kontrola gospodarzy domów i firm sprzątających

Dział Konserwacyjno – Remontowy

Edward Dalidowicz - wew. 21

Hanna Boińska - wew.29

- bieżące przeglądy instalacji i budynków
- przyjmowanie zgłoszeń oraz usuwanie skutków awarii i dewastacji
- realizacja planowanych remontów
- wywóz śmieci nietypowych z terenu osiedla.