



Projekt asszisztens

munkakörbe keresünk új kollégát.

Feladatok

- A kivitelezési projektekhez és felújítási munkákhoz kapcsolódó folyamatokban történő aktív közreműködés.
- a műszaki és pénzügyi feladatokban való részvétel a projektvezetői útmutatás mentén, egyeztetés az alvállalkozókkal, bérlőkkel
- árajánlatok beszerzése, ajánlatadók versenyeztetése, ártükör készítése
- közreműködés költségbecslés és árazatlan műszaki tartalom készítésében
- szerződések előkészítése, a szerződéskötés folyamatának menedzselése
- a projekt teljeskörű adminisztrációjának vezetése, pénzügyi elszámolásának támogatása, TIG-ek, számlák előkészítése
- kivitelezés ellenőrzése és átvétele; alvállalkozók koordinálása a projektek megvalósításában
- szerződéses határidők betartása és betartatása

Elvárások

- minimum 3 éves építőipari tapasztalat kivitelezésben
- projektszemléletre nyitott személyiség
- erős felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (MS Office)
- B kategóriás jogosítvány
- felelősségvállalás
- elkötelezettség és terhelhetőség

Egyéb szükséges kompetenciák

- agilis személyiség
- határozott fellépés
- jó kommunikációs készség
- megbízhatóság, szorgalom
- csapatszellem

Amit kínálunk

- növekvő, stabil vállalati háttér
- változatos feladatok
- támogató, dinamikus csapat
- cafeteria

Amennyiben érdeklí a pozíció, forduljon hozzánk bizalommal, illetve küldje el életrajzát a karrier@bif.hu email címre. Az állásjelentkezéssel kapcsolatos adatvédelmi tájékoztatónk megtalálható a www.bif.hu weboldalon.