

Z nami możesz tworzyć przyszłość miasta

Obecnie poszukujemy do zespołu w Poznaniu
poszukujemy **Administradora Projektu**

Twoja Rola w firmie:

- wsparcie Menedżera Projektu w zakresie administrowania projektem
- obsługa zmian lokatorskich
- koordynacja dokumentacji projektowej oraz pozostałych materiałów wychodzących od kontrahentów w obszarze przygotowania i realizacji projektu
- utrzymywanie pozytywnych relacji z lokalnymi władzami, służbami i nadzorem budowlanym
- obsługa przetargów związanych z wyborem wykonawców i dostawców
- współpraca z Menedżerem przy tworzeniu i nadzorowaniu budżetu inwestycji

Szukamy Ciebie jeśli:

- posiadasz min. 6 – miesięczne doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- masz wykształcenie wyższe lub jesteś w trakcie studiów (preferowane budownictwo)
- posiadasz wysoko rozwinięte umiejętności organizacyjne
- praca w programie Excel nie jest dla Ciebie wyzwaniem
- praca zespołowa jest tym, w czym czujesz się dobrze

Warunki zatrudnienia

- umowa o pracę
- benefity (prywatna opieka medyczna, ubezpieczenie na życie, karta sportowa)
- możliwość pracy przy realizacji złożonych i rozpoznawalnych na rynku projektów deweloperskich
- możliwość rozwoju kompetencji (m.in. współpraca z doświadczonym zespołem, szkolenia)
- pracę w firmie, dla której najcenniejszą wartością są jej pracownicy



SYSTEM
PREMIOWY



BUDŻET
SZKOLENIOWY



SZKOLENIA
JĘZYKOWE



UBEZPIECZENIEM
EDYCZNE



UBEZPIECZENIE
NA ŻYCIE



EVENTY
FIRMOWE