



Obecnie poszukujemy do zespołu w Poznaniu

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
- czynne uczestnictwo w przygotowaniu nowych inwestycji

ZRÓBMY TO RAZEM!



SZUKAMY CIEBIE, JEŚLI:

- posiadasz min. 6 – miesięczne doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- masz wykształcenie wyższe lub jesteś w trakcie studiów (preferowane budownictwo)
- opanowałeś język angielski w mowie i w piśmie na tyle praktycznie, żeby bez wysiłku spisać notatkę i prowadzić rozmowę
- 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 lub zlecenie
- możliwość długoletniej współpracy
- możliwość pracy przy realizacjach złożonych i rozpoznawalnych na rynku projektów deweloperskich
- szansa na rozwój kompetencji (m.in. współpraca z doświadczonym zespołem, szkolenia)
- pracę w firmie, dla której najcenniejszą wartością są pracownicy

