



# ÉPÍTŐMÉRNÖK / ÉPÍTÉSZMÉRNÖK

ÉPÍTŐIPARI PROJEKTMENEDZSER



# ÉPÍTŐMÉRNÖK / ÉPÍTÉSZMÉRNÖK ÉPÍTŐIPARI PROJEKTMENEDZSER

## CÉGINFORMÁCIÓ

Társaságunk meghatározó szerepet tölt be a budapesti és Pest megyei ingatlanok (irodaházak) üzemeltetésében és építőipari kivitelezésekben. Az új piaci igények kielégítése hozza magával a fejlődést, bővülést humán fronton is, melynek okán kollégákat keresünk projektvezetői/menedzser feladatok elvégzésére. Nagy költségvetésű belföldi és külföldi projektekre.

## AZ ÁLLÁSHOZ TARTOZÓ ELVÁRÁSOK

- Felsőfokú építőmérnök vagy építészmérnök végzettség.
- Minimum 3 év releváns magasépítés területén szerzett tapasztalat.
- Jártasság az építőiparban, főként belsőépítészeti területen.
- Kivitelezési munkák lebonyolításában jártasság.
- Felhasználói szintű, stabil számítógépes ismeret: MS Office, Outlook, internet.
- B-kategóriás jogosítvány.
- Az üzleti világban elfogadott viselkedés és megjelenés.
- Magas fokú precizitás, felelősségteljes, önálló munkavégzés.
- Elhivatott és problémamegoldó személyiség, megbízható, lojális.

## A POZÍCIÓ ELNYERÉSÉHEZ ELŐNYT JELENT

- Főiskolai, vagy egyetemi végzettség.
- Minimum 3 év hasonló területen szerzett szakmai tapasztalat.
- Legalább közép fokú aktív angol nyelvtudás szóban és írásban egyaránt.
- Felhasználói szintű számítógépes ismeret (Office).
- Jó kommunikációs készség.
- Határozott és agilis személyiség.
- Önálló munkavégzés, precizitás, terhelhetőség, rugalmasság.
- B-kategóriás jogosítvány

## FŐBB FELADATOK, MUNKÁK

- Projektek előkészítésének irányítása.
- Alvállalkozók kiválasztása, ártárgyalásokon való részvétel.
- Építési munkák szervezése, helyszíni építésvezető irányítása.
- Kapcsolattartás a megrendelőkkel és az alvállalkozók képviselőivel.
- Helyszíni kooperációkon való részvétel.
- Együttműködés a hatósággal, tervezőkkel, melyhez elvárás a magas szintű szóbeli és írásbeli kommunikációs készség.
- Felmérések, ütemtervek, árajánlatok készítése, készíttetése, szerződések előkészítése.
- Előrehaladási jelentések és adatszolgáltatás a vezető felé, a döntések segítése döntéselőkészítő dokumentációval.
- Projektek határidőre történő megvalósítása, költségorientált szemlélet.

## AMIT KÍNÁLUNK

- Versenyképes fizetés és projekt prémium.
- Változatos és kihívást jelentő feladatok.
- Határozatlan idejű munkaszerződés.
- Céges autó, laptop, mobiltelefon.
- Dinamikus és fiatal csapat.

## MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budapest.
- Külföldi és belföldi projektek alkalomszerű látogatása.

Jelentkezését e-mailben várjuk fényképpel ellátott önéletrajzzal a [kARRIER@OMS24.HU](mailto:kARRIER@OMS24.HU) email címre, tárgyban a pozíció megjelölésével