

Projektų vadovo asistentė (-as)

Darbo vieta

Klaipėda

Darbo pobūdis

1. projektinės, techninės dokumentacijos nagrinėjimas bei analizavimas;
2. tiekėjų apklausa, siekiant surasti tinkamą prekę ar paslaugą, atitinkančią viešojo pirkimo reikalavimus;
3. gautų pasiūlymų nagrinėjimas, analizavimas ir vertinimas, nuolatinis bendravimas su tiekėjais, gautų pasiūlymų tikslinimas;
4. informacijos valdymas, kaupimas ir apibendrinimas, išvadų ir pasiūlymų rengimas.

Reikalavimai

1. aukštasis inžinerinis išsilavinimas;
2. statybos procesų ir technologijų išmanymas;
3. gebėjimas dirbti komandoje, gerų bendravimo įgūdžių turėjimas;
4. atsakingumas, atidumas, nuoseklumas;
5. gebėjimas savarankiškai organizuoti savo darbą ir siekti užsibrėžto tikslo;
6. puikūs darbo su MS Office programomis bei Autocad įgūdžiai.

Mes jums siūlome

1. įdomų ir atsakingą darbą;
2. darbui atlikti reikalingas priemones;
3. visas socialines garantijas;
4. karjeros bei profesinio tobulėjimo galimybes;
5. darbą draugiškame ir jaunatviškame kolektyve.

Atlyginimas

Derybų klausimas

Su perspektyva didėti

Telefonas pasiteiravimui: +370 633 50993, Lina

CV siūsti el. paštu lina@gensera.lt