

Projektový manažer stavebních realizací

 55 000 - 80 000 Kč

 Zlín

Základní informace

Hledáme do týmu nového kolegu, který má zkušenosti s řízením stavebních zakázek, dokáže koordinovat jednotlivé fáze realizace a převzít odpovědnost za svěřené projekty. Hledáme člověka, který se orientuje ve stavebním prostředí, umí organizovat práci realizačních týmů a efektivně komunikovat se zákazníky i dodavateli.

Náplň práce

- Řídit realizaci zakázek od převzetí projektu z obchodního oddělení až po finální předání zákazníkovi.
- Koordinovat stavební část projektů, zejména stavební připravenost jednotlivých lokalit a návaznost stavebních prací na instalaci technologií.
- Plánovat harmonogramy, organizovat jednotlivé fáze realizace a kontrolovat dodržování termínů.
- Koordinovat realizační týmy, stavební firmy, subdodavatele a další zainteresované strany.
- Komunikovat se zákazníky, dodavateli a interními odděleními společnosti.
- Kontrolovat průběh realizace, kvalitu odvedené práce, plnění rozpočtů a řešit případné komplikace na stavbě.
- Zajišťovat potřebnou projektovou a realizační dokumentaci, připravovat podklady a reporty.
- Průběžně vyhodnocovat stav projektů a hledat možnosti, jak zefektivnit jejich realizaci.

Požadavky

- SŠ nebo VŠ vzdělání stavebního či technického směru.
- Praxi s řízením nebo koordinací stavebních zakázek či investičních projektů.
- Schopnost plánovat, organizovat práci a nést odpovědnost za svěřené projekty.
- Angličtinu na komunikativní úrovni pro jednání se zahraničními klienty.
- Řidičský průkaz sk. B. VÝHODOU BUDE
- Zkušenost s řízením stavebních projektů, technických instalací nebo elektromontážních zakázek.
- Praxe s koordinací více profesí v rámci jedné realizace.
- Zkušenosti s řízením rozpočtů, harmonogramů a projektové dokumentace.
- Znalost systému QI nebo jiného nástroje pro řízení zakázek.

Nabízíme

- Moderní technologie a projekty, se kterými se jinde nesečkáte.
- Firemní kurzy angličtiny pro práci se zahraničními klienty.
- Flexibilní pracovní dobu a možnost home office.
- Více než 25 dní dovolené.
- Notebook a telefon jako standardní vybavení.

Doplňující informace

Zaujala Vás tato pracovní nabídka? Neváhejte a zašlete svůj profesní životopis ve formátu MS WORD

(ideálně .docx). Pokud jste již u nás absolvoval/a pohovor, můžete kontaktovat přímo svého konzultanta.

Uchazeče, kteří postoupí do užšího kola, budeme kontaktovat obratem. Ostatní uchazeče budeme kontaktovat v případě, že pro ně nalezneme jinou vhodnou pracovní nabídku.

Jobs Contact Personal, s.r.o. se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ:17181879 (dále jen Jobs Contact) bude Vaše osobní údaje (životopis, případně další materiály) zpracovávat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů 110/2019 Sb. a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, a to výhradně za účelem prezentace potenciálním zaměstnavatelům a zprostředkování zaměstnání. Jobs Contact je pracovní agentura s platným povolením Generálního ředitelství Úřadu práce ČR a osobní údaje může v souladu s účelem poskytnout třetím stranám.

Tým Jobs Contact se těší na spolupráci s Vámi!