

## **Asystent ds. przygotowania ofert i kosztorysowania**

### **(branża elektryczna i AKPiA)**

#### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe, kierunek Elektrotechnika, Energetyka lub pokrewne,
- średniozaawansowana znajomość języka angielskiego,
- prawo jazdy kat. B,
- mile widziana umiejętność czytania rysunku i dokumentacji technicznej,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

#### **Zadania:**

- ścisła współpraca z pracownikami działu elektrycznego,
- analiza dokumentacji przetargowej (SIWZ, PFU, dokumentacja projektowa, projekt umowy),
- dokonywanie wizji lokalnych i sprawdzenie na obiekcie rzeczywistych warunków inwestycji,
- weryfikacja zakresu prac do wykonania na obiekcie,
- optymalizacja rozwiązań pod względem technicznym i ekonomicznym,
- weryfikacja projektów, podwykonawców, dostawców,
- współpraca z innymi działami w ramach realizowanych zadań.

#### **Oferujemy:**

- zatrudnienie w stabilnej firmie, o ugruntowanej pozycji na rynku,
- jasne zasady wynagrodzenia, Umowa o pracę lub B2B,
- ciekawą pracę z możliwościami szkoleń,
- pracę z jasno określonymi celami i oczekiwaniami,
- atrakcyjny pakiet świadczeń socjalnych: opieka medyczna, Karta Multisport, ubezpieczenia grupowe itp.,
- możliwość szybkiej ścieżki rozwoju/awansu dla zaangażowanych pracowników.