

Międzynarodowa firma AYESA świadcząca usługi z zakresu Zarządzania Kontraktem w sektorze architektury, inżynierii lądowej, przemysłowej, infrastruktury drogowej i kolejowej poszukuje osoby na stanowisko **Project Administrator [K/M]**.

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie wspierać Project Managera w bieżącej koordynacji projektu.

Miejsce pracy: Ruda Śląska, Szyb Walenty 26a

Wymagania:

- Doświadczenie w pracy biurowej;
- Min. wykształcenie średnie techniczne, mile widziani studenci kierunków technicznych;
- Dobra znajomość obsługi programu MS Office (Word, Excel);
- Umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy;
- Otwartość, komunikatywność;
- Prawo jazdy kat. B.

Obowiązki:

- Współpraca z Project Managerem
- Wsparcie pracy administracji biura terenowego
- Aktualizacja list kontaktowych (schematu organizacyjnego, list personelu)
- Sporządzanie pism kontraktowych
- Obsługa floty kontraktowej (polisy, przeglądy, naprawy, kompletowanie ewidencji kontraktowej)
- Proces obsługi list obecności personelu kontraktowego
- Aktualizacja środków trwałych (w tym spis z natury) oraz składanie zamówień na sprzęt i urządzenia niezbędne do pracy personelu i funkcjonowania biura
- Proces fakturowania podwykonawców (obieg faktur, raporty kasowe)
- Bieżące prowadzenie rejestru umów podwykonawczych
- Archiwizacja dokumentów kontraktowych, w tym archiwizacja na serwerze zgodnie z przyjętym systemem
- Pomoc przy sporządzaniu umów cywilnoprawnych dla podwykonawców
- Przygotowywanie dokumentów do fakturowania

Oferujemy :

- Możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego oraz rozwoju zawodowego;
- Forma zatrudnienia: Umowa zlecenie/Umowa o pracę;
- Wynagrodzenie na umowie o pracę: 4 806 zł brutto w okresie próbnym (3 miesiące)
- Wynagrodzenie na umowie zlecenie: 31,40 zł za godzinę
- Możliwość zdobycia praktycznego doświadczenia przy realizacji dużych projektów drogowych
- Możliwość rozwoju zawodowego i zdobywania wiedzy pod okiem doświadczonych kadry
- Pracę w zespole doświadczonych specjalistów

Rekrutacja będzie odbywała się w formie zdalnej.

CV prosimy wysłać na adres mailowy hrpoland@ayesa.com