

Instytut Kolejnictwa

poszukuje kandydata do pracy w dziale Administracyjno - Gospodarczym

Ogólny zakres obowiązków:

- przygotowanie i nadzór nad procesem remontów i inwestycji w budynkach i obiektach użytkowanych przez Instytut,
- nadzór i rozliczanie realizowanych remontów i inwestycji, w tym kontakty z kontrahentami w zakresie zawieranych umów i ich rozliczanie,
- współpraca z dostawcami robót i usług.

Wymagania:

- wykształcenie średnie lub wyższe,
- doświadczenie i umiejętność negocjacji handlowych,
- umiejętność współpracy z wykonawcami w zakresie realizowanych remontów i inwestycji,
- umiejętność obsługi podstawowych programów informatycznych i urządzeń biurowych,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków, samodzielność, dobra organizacja pracy, staranność,
- mile widziana znajomość prawa budowlanego, języka angielskiego i posiadanie prawa jazdy.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienia w firmie o ugruntowanej pozycji rynkowej,
- atrakcyjne zniżki na bilety kolejowe,
- pracę w zgranym zespole.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV na adres:

rkaminski@ikolej.pl

do dnia **17-11-2021 r.**

Informujemy, że odpowiemy tylko na wybrane oferty.

Wszystkie zgłoszenia powinny zawierać klauzulę:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.U.UE L z 4 maja 2016 r. Nr 119), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Kolejnictwa moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji