

Kraj Polska
Województwo mazowieckie
Miejscowość Warszawa
Stanowisko **Asystent / Asystentka Architekta**
Nazwa firmy Recruit Europe
Międzynarodowa firma budowlana (General Contractor) poszukuje obecnie kandydatów na stanowisko: Asystent / Asystentka Architekta - Design. To wspaniała okazja dla uzdolnionych kandydatów, którzy chcieliby pracować w międzynarodowym zespole.

Informacje o firmie

Uwaga: Please send English CV in Word format.

Opis stanowiska:

- koordynowanie projektu z klientami, podwykonawcami projektującymi,
- koordynowanie wszystkich czynności zewnętrznych architektów i inżynierów,
- przygotowywanie rysunków architektonicznych,
- wyjaśnianie instrukcji wydawanych przez klientów i przygotowywanie szkiców i innych dokumentów do zatwierdzenia przez klientów,
- wykonywanie badań i sporządzanie ocen wykonalności,
- analiza rysunków sporządzanych przez inżynierów i architektów oraz przygotowywanie szkiców i/albo projektów potrzebnych do opracowania "projektów wstępnych (preliminary)", "projektów podstawowych (basic)", "dokumentów do wniosku o pozwolenie", "dokumentów ofertowych" i "szczegółowych planów wykonania",
- drukowanie, kopiowanie, dystrybucja i rejestrowanie rysunków i dokumentów,
- sporządzanie zestawień rysunków i dokonywanie tygodniowej kontroli i przeglądu,
- przygotowywanie specyfikacji do planów budowy,
- sprawdzanie zgodności sporządzanej dokumentacji dotyczącej przedsięwzięcia z przepisami prawa i innymi regulacjami,
- kontakty z władzami samorządowymi i administracją rządową,
- egzekwowanie harmonogramów realizacyjnych i sporządzanie sprawozdań o postępach w wykonywaniu planów projektowych,
- zapewnianie wczesnego ostrzeżenia o potencjalnych problemach i podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie im,
- kontrolowanie i zarządzanie wszelkimi zmianami wprowadzanymi przez klientów i innych,
- wspieranie nadzoru placu budowy (kontrola jakości),
- sporządzanie szkiców i rysunków niezbędnych do realizacji na placu budowy,
- wspieranie promocji nowych projektów,
- wszelkie prace biurowe konieczne do wykonania ww. zadań.

Opis stanowiska

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- umiejętność pracy w zespole,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- dyspozycyjność,
- znajomość jęz. angielskiego.

Wymagania

Data wygaśnięcia oferty pracy 2017-02-15 13:23:59

Kontakt Oferta pochodzi z portalu Praca.pl. Prosimy o przesyłanie aplikacji bezpośrednio do pracodawcy. Link do ogłoszenia na Praca.pl: http://www.praca.pl/asystent-asystentka-architekta_1506793.html