

Kraj Polska
Województwo mazowieckie
Miejscowość Warszawa
Stanowisko **Pracownik w Biurze Administracji**
Nazwa firmy PKO Bank Polski
Informacje o firmie Centrum Administracji/ Zespół Projektów, Inwestycji i Remontów

Mamy dla Ciebie ofertę pracy, która polega na:

- weryfikowaniu kosztorysów inwestorskich, ofertowych, wykonawczych i powykonawczych
- wsparciu w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań na roboty modernizacyjne i prace remontowe
- weryfikacji dokumentacji technicznych przygotowywanych przez zewnętrzne podmioty na rzecz Banku
- przygotowaniu oraz weryfikacji przedmiarów i kosztorysów budowlanych
- udziale w pracach zespołów interdyscyplinarnych

Ta oferta jest dla Ciebie, jeśli:

Opis stanowiska

- masz wykształcenie techniczne (preferowane wyższe techniczne) lub jesteś w trakcie ostatniego roku studiów (preferowany kierunek techniczny)
- znasz program NORMA, Auto-CAD
- posiadasz znajomość pakietu MS Office
- posiadasz czynne prawo jazdy

Co od nas otrzymasz:

- umowę zlecenie - elastyczny czas pracy
- możliwość zdobywania doświadczenia w największej instytucji finansowej w kraju
- szkolenia wstępne

Wymagania Umowa zlecenie
Oferujemy pko, bank, bp
Data wygaśnięcia oferty pracy 2018-10-31 13:25:09

Kontakt

Oferta pochodzi z portalu Praca.pl. Prosimy o przesyłanie aplikacji bezpośrednio do pracodawcy. Link do ogłoszenia na Praca.pl: https://www.praca.pl/pracownik-w-biurze-administracji_2115858.html