

VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!

DIGI



ENERGETIKAI ÜGYINTÉZŐ

FELADATOK

- Vezetékgogi, energiavételezési szerződések megkötése
- Egyeztetés az érintett ingatlanok tulajdonosaival
- A szükséges tárgyalások lefolytatása, feltételek egyeztetése
- Kapcsolattartás a közmű szolgáltatókkal, szakhatóságokkal, egyeztetések lefolytatása
- Együttműködés és kapcsolattartás a társosztályokkal

ELVÁRÁSOK

- Minimum középfokú végzettség
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Ms Office ismerete
- Jó kommunikációs és tárgyalási készség, határozott fellépés
- Erkölcsi alkalmasság
- B kategóriás jogosítvány + vezetési gyakorlat
- Hatékonyság, megbízhatóság

ELŐNY

- Bérleti és egyéb szerződéskötésben szerzett gyakorlat
- Iparági tapasztalat

MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budapest, XIII.kerület



A fényképes önéletrajzokat az allas8@digico.hu e-mail címre várjuk.





A fényképes önéletrajzokat az allas8@digj.co.hu e-mail címre várjuk.

