

VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!

DIGI

ENERGETIKAI ÜGYINTÉZŐ

FELADATOK

- Alvállalkozók koordinálása a kivitelezéssel kapcsolatos kérdésekben
- Hálózati kapcsolódással összefüggő munkák koordinációja
- Engedélyezési folyamat kezelése a helyszínek tulajdonosaival
- Egyeztetés az érintett ingatlanok tulajdonosaival
- Kapcsolattartás a közmű szolgáltatókkal, szakhatóságokkal, egyeztetések lefolytatása
- Együttműködés és kapcsolattartás a társosztályokkal

ELVÁRÁSOK

- Legalább középfokú iskolai végzettség
- Társalgási szintű angol nyelvtudás
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- B kategóriás jogosítvány
- Jó kommunikációs készség
- Jó problémamegoldó készség

MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budapest, XIII. kerület



A fényképes önéletrajzokat
az allas4@digih.hu
e-mail címre várjuk.