

VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!

DIGI



MŰSZAKI ADMINISZTRÁTOR – BUDAPEST

FELADATOK

- Alvállalkozói munkák ellenőrzése
- Beérkező számlák ellenőrzése, teljes dokumentáció meglétének betartatása
- Kivitelezői árajánlatok összehasonlítása legmegfelelőbb kiválasztása (javaslattétel)
- Alvállalkozói egységtétel felügyelete
- Vállalkozói szerződések előkészítése, nyilvántartása

ELVÁRÁSOK

- Legalább középfokú műszaki végzettség
- Dinamikus személyiség
- Kitűnő kommunikációs és tárgyaló készség
- Pozitív kisugárzás
- B kategóriás jogosítvány

MUNKAVÉGZÉS HELYE

- 1134 Budapest, Váci út 35.



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

