

# VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!



Magyarország egyik vezető telekommunikációs cége, megbízható, munkájára igényes munkatársat keres

## Engedélyezési koordinátor pozícióba

### FELADATOK

- Az építési engedélyezéshez kapcsolódó támogató és koordinációs feladatok ellátása
- Megrendelések, teljesítések koordinálása. (geodézia, talajmechanika, tervezés)
- Tulajdonosi tervegyeztetések lefolytatása
- Földkivonási, településképi, épületfeltüntetési és egyéb kapcsolódó eljárások lefolytatása
- Dokumentációs csomagok (építési-, és használatbavételi engedélyezési) összeállítása
- A tervezői csoport és egyéb szakterületek közötti feladatok összehangolása
- Hatósági engedélyezési eljárásokhoz szükséges tervegyeztetések lefolytatása közműszolgáltatókkal.
- Együttműködés a társosztályokkal

### ELVÁRÁSOK

- Legalább középfokú végzettség
- Távközlési területem szerzett tapasztalat
- Kiváló kommunikációs, és alkalmazkodó készség
- Felhasználó szintű számítógépes ismeret (MS Office)
- Csapatban és önállóan történő precíz és gyors munkavégzés

### ELŐNY

- Középfokú angol nyelvtudás
- Földmérésben szerzett tapasztalat
- Műszaki ismeret

### AMIT KÍNÁLUNK

- Hosszútávú munkalehetőség, stabil háttérű vállalat
- Önálló csapatorientált munkavégzés
- Felelősségteljes, szakmai kihívást nyújtó változatos, érdekes feladatok
- Fiatalos légkör, modern munkakörnyezet
- Cafeteria juttatás a próbaidő után

### MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budapest, XIII. kerület



A fényképes önéletrajzokat  
az [allas4@digih.hu](mailto:allas4@digih.hu)  
e-mail címre várjuk.

