

# VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!



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

## **Kivitelezési koordinátor** pozícióba

### FELADATOK

- Villamosenergia kivitelezés napi koordinációja
- Anyagigénylések kezelése
- Raktár készlet koordinációja
- Előzetes árajánlatok, teljesítésigazolások adminisztrálása
- Kivitelezés ellenőrzése műszaki szempontok alapján
- Együttműködés és kapcsolattartás a társosztályokkal

### ELVÁRÁSOK

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

### ELŐNY

- Középfokú angol nyelvtudás
- Műszaki ismeret

### AMIT KÍNÁLUNK

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

### MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budapest, XIV. kerület



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