

Specjalista / Specjalistka ds. obsługi kontraktu województwo zachodniopomorskie

Twój zakres obowiązków

- Przygotowywanie kosztorysów dla Inwestora
- Koordynowanie komunikacji związanej z projektem i współpraca z zespołami projektowymi
- Realizacja procesu administrowania kontraktem oraz zarządzanie dokumentacją
- Odpowiedzialność za opracowanie harmonogramu realizacji projektu oraz jego wykonanie
- Zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu realizacji kontraktów
- Nadzór, koordynacja i rozliczanie budżetu projektu
- Raportowanie postępu prac klientowi
- Zarządzanie podwykonawcami
- Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi marki
- Wsparcie techniczne zespołu handlowego

Nasze wymagania

- Dobra znajomość EXCEL/AUTOCAD
- Elastyczność i gotowość do pracy w dynamicznym środowisku
- Wysokie umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne
- Umiejętność czytania i analizy dokumentacji przetargowej oraz projektowej
- Umiejętność planowania i zdolności organizacyjne
- Umiejętności miękkie do nawiązywania dobrego kontaktu z wykonawcami
- Wysoko rozwinięte umiejętności zarządzania projektem, koordynacja, delegowanie zadań oraz ich egzekwowanie
- Nieszablonowe podejście do rozwiązywania problemów
- Przyczynianie się do efektywnej, pozytywnej relacji z klientem w całym procesie sprzedaży
- Dobra znajomość branży
- Terminowość i zaangażowanie
- Prawo jazdy kat. B, dyspozycyjność do wyjazdów służbowych

To oferujemy

- Stabilne zatrudnienie w firmie posiadającej ugruntowaną pozycję oraz status lidera w Polsce
- Komfortowe warunki pracy
- Niezbędne narzędzia pracy
- Możliwość poszerzenia doświadczenia z zespołem specjalistów i ekspertów, zapewniającego gwarancję rozwoju zawodowego i osobistego
- Możliwość rozwoju oraz doskonalenia swoich kompetencji w ciekawych projektach
- Premie uzależnione od realizacji celów

CV wraz z niezbędną klauzulą informacyjną prosimy przesyłać na adres: home@lafrentz.pl

Lafrentz Polska Sp. z o.o.

ul. Kamiennogórska 22
60-179 Poznań
NIP 783-10-04-441
KRS 0000035454

dane kontaktowe:
tel.: +48 61 867 40 50
tel.: +48 668 121 117
e-mail: office@lafrentz.pl