



## **Asystent Dyrektora branży sanitarnej**

Miejsce pracy: Warszawa, siedziba firmy Drotex Sp. z o.o.

### **1. Zakres obowiązków:**

- przygotowywanie dokumentacji powykonawczej do projektów wykonanych,
- sporządzanie dokumentacji do koncepcji technologicznej projektów,
- opracowanie cenników dla materiałów budowlanych branży sanitarnej,
- przygotowanie kosztorysów ofertowych,
- poszukiwanie przetargów i inwestycji z branży sanitarnej,
- poszukiwanie podwykonawców robót,
- wsparcie w uzyskiwaniu niezbędnych pozwoleń, decyzji, uzgodnień.

### **2. Wymagania:**

- umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
- umiejętność pracy w zespole,
- zaangażowanie, systematyczność, sumienność, punktualność, odpowiedzialność.

### **3. Oferujemy**

- umowa o pracę (etat) lub inna forma umowy w zależności od potrzeb i możliwości Pracownika,
- praca w przyjaznym, zaangażowanym i doświadczonym zespole,
- elastyczne godziny pracy (możliwość dostosowania godzin pracy do potrzeb Pracownika),
- zdobycie wiedzy oraz doświadczenia w zakresie instalacji energooszczędnych,
- możliwość uczestniczenia w konferencjach, szkoleniach i kursach.