



W chwili obecnej do PBI Infrastruktura S.A. poszukujemy kandydatów/kandydatek na stanowisko:

Administrator kontraktów

Miejsce pracy: Żółńia, woj. podkarpackie

Twój zakres obowiązków

- prowadzenie korespondencji oraz gromadzenie dokumentacji (w tym w zakresie zmian, robót dodatkowych i roszczeń) ze wszystkimi podmiotami uczestniczącymi w procesie budowlanym, tj. Inwestorem, Inżynierem, Konsorcjantami, Podwykonawcami
- nadzorowanie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej
- wspieranie merytoryczne kadry kontraktu w zakresie stosowania i wykładni warunków kontraktowych
- weryfikowanie i pomoc w przygotowaniu dokumentów kontraktowych, m.in. raportów i harmonogramów
- udział w radach technicznych, radach budowy, negocjacjach i innych kluczowych spotkaniach związanych z projektami
- obsługa roszczeń zgłaszanych przez osoby trzecie, współpraca z ubezpieczycielem
- analiza dokumentacji przetargowej pod kątem ryzyk, przygotowywanie pytań do Zamawiającego

Nasze wymagania

- wykształcenie wyższe
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku przy realizacji kontraktów infrastrukturalnych (mile widziane doświadczenie w realizacji umów w formule zaprojektuj i wybuduj, w tym opartych o FIDIC)
- znajomość specyfiki umów na roboty budowlane
- praktyczna znajomość przepisów kodeksu cywilnego, prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, procedur FIDIC
- doświadczenie w opracowywaniu stanowisk pisemnych i roszczeń
- wysoko rozwinięte umiejętności analityczne oraz interpersonalne
- znajomości programu MS Office na poziomie bardzo dobrym
- prawo jazdy kat. B

Oferujemy

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- rozwój kompetencji w zakresie nowych technologii
- atrakcyjne wynagrodzenie
- niezbędne narzędzia pracy
- dofinansowanie do kart MultiSport
- zniżki na produkty
- nagrody za udział w Programie Rekomendacji Pracowniczych
- możliwość uczestnictwa w inicjatywach dobroczynnych – „Razem możemy więcej”
- cykliczne konkursy z nagrodami
- możliwość udziału w działaniach proekologicznych – „Razem możemy odpowiedzialnie”

Zainteresowanych Kandydatów prosimy o przesłanie aplikacji zawierających CV na adres e-mail: praca@grupapbi.eu

Zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi Kandydatami.

Prosimy o dołączenie oświadczenia o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Grupa PBI Sp. z o.o., ul. Błonie 8, 27-600 Sandomierz i PBI Infrastruktura S.A. dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Administrator kontraktów, w zakresie informacji zawartych w CV oraz pozostałych dokumentach, które przedkładam. Jest mi wiadome, że: podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne; zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie; wycofanie udzielonej przeze mnie zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz)”.