**Administrátor výroby**

**Do našeho týmu hledáme šikovného kolegu nebo kolegyni, který/á má základní znalosti z oboru stavebnictví a bude administrativní podporou pro naše stavbyvedoucí, kteří se soustředí více na stavbu a výrobu, ale potřebují se spolehnout na někoho, kdo jim pohlídá administrativu, která s tím souvisí, tzn. že jim připravuje objednávky, vkládá data do systému, zpracovává poklady ke kolaudacím, archivuje.**

**Jsme stabilní stavební společnost střední velikosti působící na trhu více než 20 let.**

**Požadujeme**

- středoškolské vzdělání stavebního směru, ideálně absolventa SPŠ stavební na Kudelové

- aktivní a samostatný přístup k práci

- zkušenost s těmito obory činnosti výhodou

- pečlivost, spolehlivost a komunikativnost

- týmového hráče

- ŘP sk. B – aktivní řidič

**Nabízíme**

- zajímavou práci ve stabilní společnosti

- balíček zaměstnaneckých výhod (mobil, stravenky, apod.),

- výkonnostní odměny

- příjemný pracovní kolektiv

- 25 dní dovolené

- zaučení ze strany odcházející kolegyně

**Náplň práce**

- vkládání dat do informačního systému RSV

- tvorba objednávek dle potřeb stavby

- příprava a zpracování dokladů ke kolaudacím

- komunikace se subdodavateli

- archivace zakázek (smluv o dílo, projektové dokumentace, zápisů z kontrolních dnů, apod.)

- přímá podpora stavby v případě potřeby

**Nástup možný ihned nebo dle domluvy.**

Pro více informací kontaktujte prosím naše personální oddělení

na tel.: **549 128 185**email: **personalni@moravostav.cz**