



A Paksi Fejlesztési és Vagyongazdálkodási Zrt. új munkatársat keres

## Projekt koordinátor pozícióba

Társaságunk profilja: városfejlesztéshez fűződő műszaki jellegű feladatok ellátása

### FELADATOK:

- Közreműködik a Társaságot érintő projektek előkészítésében és lebonyolításában;
- A feladatkörébe utalt projektekről nyilvántartást vezet, nyomon követi a lebonyolításhoz szükséges dokumentumok elkészítését, beszerzését;
- Előkészíti és nyomon követi az új projekteknél a lebonyolítási menedzsment feladatokat;
- Támogatja és nyomon követi a futó projekteknél a lebonyolítási menedzsment feladatokat;
- Közreműködik a feladatkörébe utalt projektekkel kapcsolatos dokumentációk előkészítésében, nyilvántartásában;
- Közreműködik a projektekhez kapcsolódó beszerzési eljárások adminisztratív feladatainak ellátásában;
- A feladatkörébe utalt projektekhez kapcsolódó beszerzési eljárásokról nyilvántartást vezet, nyomon követi a határidők betartását;
- A projektekkel összefüggésben, a vonatkozó szerződés tartalmának megfelelően a szükséges adatokat és dokumentumokat megküldi a Partnerek részére;
- Gondoskodik arról, hogy a feladatkörébe utalt projektek előrehaladásáról a szakmailag érintett szervezeti egységek, szervezetek folyamatos tájékoztatást kapjanak;
- Feladatai közé tartozik a projektmenedzsment szoftver bevezetése; admin feladatokkal kapcsolatos teendők ellátása
- Ellátja mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, melyekkel felettese megbízza.

### FELTÉTELEK:

- Felsőfokú végzettség
- Magas szintű MS Office (Excel, Word, Power Point) ismeretek
- Önállóság, magas fokú megbízhatóság, precizitás és együttműködő készség
- Jó kommunikációs és szervező készség

## ELŐNYT JELENT:

- 3-5 év hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Építőipari vállalkozásnál szerzett projekt tapasztalat

### Amit kínálunk:

- Versenyképes jövedelem, cafeteria
- Támogató háttér, folyamatos fejlődés
- Fiatalos, lendületes csapat

**Munkavégzés helye:** Paks

## JELENTKEZÉS MÓDJA:

Fényképpel ellátott szakmai önéletrajzát a bérezési igény megjelölésével, valamint a végzettségeket tanúsító okirat(ok) másolatát magyar nyelven elektronikusan a [pfvzrt@paks.hu](mailto:pfvzrt@paks.hu) e-mail címre kérjük elküldeni.

Továbbá csatolandó a pályázó hozzájáruló nyilatkozata, arról, hogy pályázati anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint erre jogosult PFV Zrt. munkavállalói harmadik személyként megismerhetik.

**Jelentkezési határidő:** 2021. június 15.