

Asistent/ka stavbyvedoucího (administrativní podpora)

Malik Stavba s.r.o.

Rozšiřujeme tým o administrativní posilu na stavbách! Hledáme pečlivého kolegu nebo kolegyni na pozici **Asistent/ka stavbyvedoucího**.

✦ Co bude náplní Vaší práce:

- Administrativní podpora stavbyvedoucího při řízení staveb
- Vedení evidence a kontrola stavební dokumentace
- Zpracování a archivace denních záznamů, výkazů a podkladů k fakturaci
- Sběr a zpracování podkladů od subdodavatelů
- Pomoc s přípravou harmonogramů a sledování jejich plnění
- Komunikace se stavebními partnery a úřady v základním rozsahu

🎯 Co od Vás očekáváme:

- SŠ vzdělání (stavební nebo technicko-ekonomický směr výhodou)
- Dobré organizační schopnosti, pečlivost
- Samostatnost a spolehlivost
- Pokročilá znalost MS Office

Pokud máte zájem o tuto pozici, neváhejte nás kontaktovat na tel. **+420 777 702 248** nebo na emailu: office@malikstavba.cz

Těšíme se na spolupráci s Vámi!

Malik Stavba s.r.o.