

Az Építőipar 5 kontinensének 50 országa
Bízta már munkáit a COLAS valamelyik leányvállalatára
Hiszen 85 év szakmai tapasztalat áll mögöttünk
Ami alatt folyamatosan mindannyian fejlődünk
A több mint 63 000 alkalmazott
Rengeteg tudást felhalmozott
Világszerte van több mint 100 000 projektünk
Mert világhírű a híd, mély és az útépitésünk
Amelyet nagyban támogat egy kiemelkedő ágazat,
Mely nem más, mint a kőbányászat.



WE OPEN THE WAY



MŰSZAKI ASSZISZTENS

Az ön feladata lesz:

- az elnök-vezérigazgató napi munkájának (műszaki szempontú) adminisztratív támogatása (szervezés, külső- és belső kommunikáció, prezentációk és kimutatások készítése)
- fordítási, tolmácsolási feladatok ellátása
- kapcsolattartás a vállalat különböző szervezeti egységeivel
- szükséges – főként műszaki – információk megszerzése, rendszerezése
- műszaki nyilvántartások vezetése, aktualizálása
- megbeszélések előkészítése, részvétel megbeszéléseken, a zavartalan napi működéshez való hozzájárulás
- az adott szervezet munkatársainak munkavégzéséhez szükséges háttér biztosítása

Ha rendelkezik az alábbiakkal:

- Felsőfokú műszaki végzettség (építőmérnök, műszaki menedzser) és építőiparban szerzett tapasztalat
- Felsőfokú angol nyelvtudás, szóban és írásban egyaránt – tolmács, fordító vagy műszaki tolmács végzettség előny
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (MS Office, főként Excel, Power Point)
- Kompetenciák: megoldás-központúság, megbízhatóság, jó szervezési készség, jó kommunikációs készség, terhelhetőség

Amit mi az átlagtól eltérően nyújtunk:

- Folyamatos szakmai fejlődés, stabil, nagyvállalati háttérrel
- Színvonalas technikai, műszaki feltételek
- Magán egészségbiztosítás
- Cafetérián túlmutató béren kívüli juttatások

Munkavégzés helye:

- Budapest

Amit még fontosnak tartunk:

- Egyéni értékeink olyan csapatot építenek, amelyhez egyszerűen jó tartozni. Ezért kérjük Ön is arra törekedjen, hogy a sablonokat kerülve, megmutassa nekünk mi az Ön egyéni értéke. Ha tudni szeretné, hogy miért jó nálunk dolgozni, látogasson el honlapunkon a karrier menüpontba és nézze meg azt a videót, melyben kollégáink mondják el véleményüket.

Hogyan tud jelentkezni:

Kérjük, hogy szakmai önéletrajza mellé egy olyan motivációs levelet küldjön az allas@colas.hu e-mail címre, melyben a következő kérdésekre válaszol:

- Mit vár el a munkáltatójától?
- Mik a hosszú távú tervei?
- Kérjük, jelölje meg bérigényét.