

Irodaházak üzemeltetésével foglalkozó cég megbízásából keresünk munkatársat az alábbi pozícióba:

VILLAMOS ÜZEMELTETŐ, OPERÁTOR

FELADATOK:

- Monitoring rendszer felügyelete
- Villamos üzemeltetés koordinációja
- Az üzemeltetésben felmerülő teendők dokumentálása
- Beszállítók, alvállalkozók koordinálása, értesítése
- Riportok készítése, kapcsolattartás a megrendelőkkel, beszállítókkal, alvállalkozókkal és kollégákkal
- Továbbá ad-hoc üzemeltetési feladatok ellátása

ELVÁRÁSOK:

- Minimum középfokú villamos végzettség
- Minimum 5 év szakmai tapasztalat szakirányban
- 12 órás műszakokban (7x12 nappal; 7x24 pihenő, 7x12 éjszaka; 7x24 pihenő) munkarend vállalása
- Rendelkezik a szükséges villanszerelési tapasztalattal
- Felhasználói szintű, stabil számítógépes ismeret: MS Office, Outlook, PowerPoint, internet
- B kategóriás jogosítvány, budapesti forgalomban szerzett gyakorlattal
- Magas fokú precizitás, felelősségteljes, önálló munkavégzés, aki hangsúlyt fektet a megelőzési tevékenységre
- Alkalmos arra, hogy az egy időben jelentkező feladatokat párhuzamosan jól kezelje, illetve képes prioritizálni a felmerülő problémákat
- Elhivatott és problémamegoldó személyiség

AMIT KÍNÁLUNK:

- Határozatlan idejű munkaszerződés
- Biztos jövedelem
- Dinamikusan fejlődő cég, jó csapat

MUNKAVÉGZÉS HELYE:

Budaörs