

Asystent projektanta/inżyniera ds. dokumentacji technicznej – do przyuczenia

Branża: teletechnika/elektryka/automatyka HVAC i BMS

Miejsce pracy: Warszawa (praca stacjonarna)

Umowa o pracę (pełny etat)

To oferujemy:

- Pracę w firmie z historią na rynku wykonawców projektów infrastruktury technicznej
- Uczestnictwo w ciekawych projektach
- Rozwój i szkolenia specjalistyczne
- Zgrany, wspierający się zespół
- Pakiet benefitów pracowniczych

Nasze wymagania:

- Wykształcenie średnie techniczne bądź w trakcie studiów z zakresu elektryki, automatyki, mechatroniki lub pokrewne
- Chęci zdobywania wiedzy
- Praktyczne posługiwanie się oprogramowaniem środowiska Adobe Acrobat
- Praktyczne posługiwanie się oprogramowaniem Microsoft Office (Excel)
- Praktyczna znajomość oprogramowania CAD (min. podstawy)
- Umiejętność obsługi urządzeń drukujących (drukarka wielkoformatowa A0)

Mile widziane:

- Umiejętność czytania i analizy dokumentacji budowlanej
- Umiejętność prowadzenia dokumentacji projektowej

Twój zakres obowiązków:

- Aktualizacja dokumentacji projektowej zgodnie z wytycznymi i posiadanymi kompetencjami
- Staranna weryfikacja dokumentacji technicznej przekazanej przez przełożonego lub osobę przez niego wyznaczoną
- Przygotowywanie dokumentacji w ustalonym zakresie i terminie
- Czynny udział w bieżącej działalności Zespołu i Działu
- Wsparcie projektantów w ustalonym zakresie i zgodnie z posiadanymi kompetencjami

Aplikacje prosimy wysyłać na adres e-mail: rekrutacja@andra.com.pl

W tytule wiadomości prosimy podać nazwę stanowiska.