



AS "SILTUMELEKTROPROJEKTS" DALĪBAI ATJAUNOJAMĀS ENERĢIJAS STACIJU, RAŽOŠANAS UN PUBLISKU OBJEKTU PROJEKTOS AICINA DARBĀ

TEHNISKO SEKRETĀRU/-I

DARBA PIENĀKUMI:

- Organizēt un kārtot saistošos lietvedības dokumentus, nodrošināt to apriti un uzskaiti;
- Ievadīt un aktualizēt informāciju BIS un EDLUS sistēmās;
- Sagatavot projekta izpilddokumentāciju atbilstoši noteiktajām vadlīnijām;
- Būvniecības projektu vadītāju asistēšana;
- Dalība projektu darbu koordinēšanā.

PRASĪBAS:

- Pabeigta vai nepabeigta augstākā izglītība;
- Pieredze līdzīgā amatā;
- Pieredze darbā ar BIS un EDLUS sistēmām;
- Teicamas komunikācijas un sadarbības prasmes;
- Teicamas plānošanas spējas, spēja risināt vairākus uzdevumus vienlaikus;
- Spēja strādāt komandā.

MĒS PIEDĀVĀJAM



Mūsdienīgu biroju
Rīgas centrā



Atalgojumu no 1400 līdz 1900
eiro bruto, papildus bonusus
par labiem rezultātiem



Sociālās garantijas un veselības
apdrošināšanu pēc pārbaudes laika



Profesionālās
izaugsmes iespējas

Lai pieteiktos, sūtiet savu CV uz e-pastu vakances@sep.lv, norādot vakances nosaukumu. Sazināsimies tikai ar tiem kandidātiem, kuri tiks virzīti nākamajai atlases kārtai.

Nosūtot savu pieteikumu, kandidāts piekrīt savu personas datu apstrādei AS Siltumelektroprojekts personāla atlases procesa ietvaros.