



PS-100 ASSISTENCIA TECNICA EN ADMINISTRACION PUBLICA

Estudi tècnic ubicat a Barberá del Vallès, especialistes en Project Management & Direccions executives d'obres, cerca d'un/a

ASSISTENT/A TÈCNIC/A EN ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

Funcions

Es precisa arquitecte/a tècnic/a amb experiència valorable en el sector públic per a incorporar-se com a adjunt al Cap de Departament Tècnic, en Departament de l'Administració Pública, per tal de realitzar la revisió i control de la redacció de projectes d'edificació (rehabilitacions d'oficines i equipaments), redacció d'informes tècnics, planificació de les obres, anàlisis d'ofertes, redacció de plecs tècnics, plànols i documents annexos; informes per licitacions públiques, coordinació d'obres de manteniment d'edificis i la inspecció d'obres i treballs de manteniment o rehabilitació d'edificis com a representant de la propietat (informació, seguiment i control de les obres)

Requisits

- Arquitecte/a Tècnic/a
- Experiència d'un mínim de 5 anys en projectes /obres del sector públic
- Coneixements informàtics: Office, Autocad i TQC 2000
- Carnet de Conduir i vehicle propi
- Actitud proactiva, bona capacitat organitzativa, resolutiu i amb capacitat de treball en entorns amplis i complexos a nivell organitzatiu.

S'ofereix

- Incorporació gener 2024
- Jornada completa
- Retribució 30.000 b/a



Per a més informació, contacta'ns:
Consultoria de Selecció del Cateb
Portal de Treball
treball@cateb.cat
93 240 20 60

