

PS-61 ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

Estudi tècnic ubicat a Barberà 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 a Assistència Tècnica en Departament de l'Administració Pública, per tal de realitzar la revisió i control de la redacció de projectes d'edificació, planificació de les obres, Coordinació d'Obres, vetllar per l'adequació de les obres als paràmetres de cost i temps, anàlisi d'ofertes, redacció de plecs tècnics, plànols i documents annexos; informes per licitacions públiques.

Requisits

- Valorable experiència en obres del sector públic
- Experiència Professional entre 5 – 10 anys
- Coneixements informàtics: Office, Autocad i TCQ 2000
- Carnet de Conduir
- Actitud proactiva, bona capacitat organitzativa, resolutiu i amb capacitat de treball en entorns àmplis i complexes a nivell organitzatiu.

S'ofereix

- Incorporació immediata
- Jornada completa
- Retribució 29.000 b/a (negociable)



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