



Ваш надійний помічник

Менеджер строительных проектов, 30000 грн. + %

📍 Київ,

Компанія: Joint Industrial Park

Рубрики: [Будівництво](#), [архітектура](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: від двох років
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Требования:

- Высшее образование: инженерное-строительное, управление проектами. Международная сертификация PMI приветствуется.
- Дополнительное обучение по направлению управления проектами (PMI), хорошие знания методологии управления проектами — **обязательно**.
- Опыт работы от 3-х лет в проектировании и управлении контейнерными складскими комплексами и другой коммерческой недвижимостью на стороне Заказчика (складской, производственной, торговой, офисной), в крупных девелоперских компаниях. Обязательно укажите в резюме перечень объектов строительства и реконструкции коммерческой недвижимости, управлением которых занимались.
- Не менее 3-х лет опыта управления несколькими крупными проектами по строительству или реконструкции одновременно (торговые, офисные центры, жилые комплексы) — **обязательно**.
- Не менее 3-х лет опыта управления персоналом строительных проектов от 10-ти чел.
- Знание действующих норм и правил в строительстве на территории Украины, норм охраны труда, техники безопасности.
- Владение современным программным инструментарием (MS Project, Microsoft Excel — обязательно, AutoCAD, ABK желательно).
- Навыки построения эффективных взаимоотношений.
- Организаторские способности.
- Готовность к командировкам в регионы Украины.

Обязанности:

- Оценка проекта, определение количества и оценка стоимости ресурсов, сроков, требуемых для запуска и реализации проекта.
- Координация проектных и изыскательских работ по проекту.
- Контроль и оценка промежуточных этапов разработки проектной документации.
- Согласование проектной документации.
- Разработка и оптимизация бюджета проекта.
- Реализация проекта в рамках утвержденного бюджета.
- Формирование и выдача технических заданий подрядным организациям.
- Проведение тендеров по выбору подрядных компаний.
- Заключение договоров подряда.
- Согласование сметной документации.
- Координация взаимодействия всех участников проекта (структурные подразделения компании, подрядные организации и другие службы).
- Разработка графика выполнения работ в MS Project и контроль выполнения.
- Разработка и контроль выполнения календарного графика финансирования.
- Контроль и оценка выполнения договорных обязательств.
- Выполнение регулярных отчетов о статусе проекта.
- Координация проекта на всех этапах производства работ от прохождения экспертиз и получения разрешений на строительство до ввода объектов в эксплуатацию.
- Оперативное урегулирование текущих вопросов в пределах своей компетенции.

- Выполнение и согласование актов выполненных работ.
- Ввод объекта в эксплуатацию.
- Разработка Устава проекта с описанием базовых требований.

Условия:

- Официальное трудоустройство, своевременную заработную плату в соответствии с уровнем квалификации кандидата.
- График работы: с понедельника по пятницу с 9 до 18, готовность к командировкам в регионы Украины и ненормированному в рабочему дню.

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 225-73-73

Контактна особа: АллаБычковская

Сайт: <https://jobs.ua/rus/notepad/reviews>