



**STILLES**

Podjetje Stilles d. o. o. je podjetje kjer največji delež strukture prodaje predstavljajo projekti hotelskega opremljanja, v manjši meri pa prodaja pohištva lastne blagovne znamke ter proizvodnja komponent za karavaning industrijo. Obvladujemo široko paleto materialov – od lesa, stekla, kamna, kovine, usnja, tekstila do različnih kompozitov. Zagotavljamo tudi izvedbo zaključnih del v gradbeništvu. Podjetje ima 75 letno tradicijo.

Stalno ustvarjamo nove karierne in razvojne priložnosti, zato vas vabimo, da sprejmete nov izziv in uresničite vaše ambicije. Pridružite se k našemu timu kot:

ASISTENT VODJE PROJEKTOV M/Ž

Vaše naloge bodo obsegale:

Sodelovanje v operativnih timih, ki skrbijo za izvedbo:

- priprava vseh elementov za izdelavo prodajnih ponudb (obvladovanje in urejanje kalkulacijske baze),
- pridobivanje ponudb podizvajalcev in dobaviteljev za predmetni projekt,
- sodelovanje in zastopanje interesov družbe na koordinacijskih sestankih na gradbiščih,
- sodelovanje pri pripravi terminskih planov izvajanja del ter kontrola izvedbe del skladno s terminskimi plani ter predlog korektivnih ukrepov,
- projektno vodenje in kontrola kvalitete na objektu,
- komunikacija z gradbiščem, proizvodnjo ter vodjo projekta,
- organizacija logistike za projekt,
- priprava rednih poročil o poteku montaže ter predlog korektivnih ukrepov v primeru odklonov,
- priprava dokumentacije za obračun in primopredajo projektov,
- skrb za izvajanje potrebnih ukrepov za varstvo pri delu na gradbiščih za ekipe, za katere je zadolžen,
- vzdrževanje reda in čistoče v delovnem okolju,
- dela po navodilih nadrejenega.

Pričakujemo:

- visokošolsko ali višješolsko lesarske, gradbene oz. druge ustrezne tehnične smeri,
- znanje angleškega jezika oz./ali nemškega jezika,
- poznavanje MS okolja in Autocada,
- vozniški izpit B kategorije;
- visoko fleksibilnost in ciljno usmerjenost
- pogajalske in organizacijske sposobnosti

Nudimo vam:

- zaposlitev za nedoločen čas s poskusno dobo 3. mesecev,
- stimulatívno nagrajevanje,
- priložnost za strokovni in osební razvoj,
- dodatne ugodnosti.

Svojo prijavo in CV pošljite najkasneje do 10.10.2023 na kadrovska@stilles.si