

Специалист отдела планирования и организации договорной работы – г. Уфа

Обязанности:

- Организация работы по планированию и контролю проектами
- Разработка календарно-сетевых графиков выполнения проектных работ разной степени детализации в программном продукте Oracle Primavera P6 Professional
- Осуществление анализа по статусу выполнения работ, выявление отклонений от базового плана, подготовка отчетов о ходе реализации проекта
- Осуществление непосредственного контроля за ходом разработки проектной документации

Требования:

- Опыт работы в сфере календарно-сетевого планирования не менее 3-х лет
- Опыт работы в программном продукте Oracle Primavera P6 Professional
- Знания в области планирования, управления проектами
- Знание основных ПО по составлению календарно-сетевых графиков (MS Project, Oracle Primavera P6)
- Ответственность, аккуратность, внимательность, самостоятельность. Умение работать в режиме многозадачности.

Условия:

- Оформление по ТК РФ
- Перспективы профессионального развития
- Дружный коллектив профессионалов
- Достойный уровень заработной платы
- Место работы – г. Уфа, БЦ «Нестеров»
- График работы 5/2. с 8:30 до 17:30