



Obecnie szukamy kogoś, kto wzmocni nasz zespół

MENADŻER PROJEKTU

WNOSZENIE JAKOŚCI I WIEDZY W ZARZĄDZANIU PROJEKTAMI. ZAPEWNIENIE EFEKTYWNEJ I TERMINOWEJ REALIZACJI PROJEKTÓW.

ZADANIA NA STANOWISKU:

- Definiowanie i koordynowanie projektów
- Zarządzanie zespołem projektowym: dobranie członków zespołu, przypisanie zadań, delegowanie odpowiedzialności, nadawanie priorytetów, podnoszenie efektywności pracy, identyfikacja i rozwiązywanie konfliktów
- Tworzenie narzędzi i technik na potrzeby profesjonalnego zarządzania projektami
- Profesjonalne zarządzanie projektem: uruchomienie i zamykanie projektów, zarządzanie projektem w cyklu życia, tworzenie planu i karty projektu, planowanie zasobów, określenie zakresu projektu, monitorowanie kluczowych wskaźników, weryfikacja potrzeb sponsora, wpływanie na interesariuszy, zarządzanie podwykonawcami, zapewnienie obiegu dokumentacji, eskalowanie zagrożeń, zapewnienie dyscypliny budżetowej, rozwiązywanie konfliktów
- Identyfikacja potrzeb organizacyjnych powiązanych z koordynacją projektów, dokumentacja i komunikacja lessons learned
- Terminowa realizacja powierzonych zadań i poleceń
- Propagowanie kultury ciągłego doskonalenia i wypracowywanie pomysłów
- Zarządzanie kosztami związanymi z funkcjonowaniem projektów

PROFIL KANDYDATA:

- Wykształcenie wyższe techniczne poparte doświadczeniem zawodowym
- Zainteresowanie nowoczesnymi trendami w zarządzaniu projektami i poszukiwanie metod i narzędzi najodpowiedniejszych dla naszej organizacji
- Wysoki priorytet osobisty na współpracę w zespole i wsparcie współpracowników oraz zaangażowanie ludzi w realizację celów do osiągnięcia w projektach
- Osoba konsekwentna. Potrafiąca określić strategię dopasować narzędzia pracy, zbudować zespół, określić i zaplanować zasoby a następnie systematycznie realizować i raportować postępy w projektach
- Potrafi proponować i uzgadniać z Przełożonym i Dyrekcją rozwiązania, następnie podejmować decyzje operacyjne
- Znajomość systemów zarządzania projektami
- Doświadczenie w obsłudze komputera (MS Office, mile widziana znajomość programów wsparcia inżynierskiego np. CAD, itp.)
- Wysokie kompetencje społeczne i organizacyjne

Herbstreith & Fox Jasło sp. z o. o.

K. K. Baczyńskiego 29 | 38-200 Jasło . Poland

E-Mail: biuro_jaslo@herbstreith-fox.pl

www.herbstreith-fox.pl





- Znajomość języka angielskiego umożliwiającą swobodną komunikację, mile widziana znajomość języka niemieckiego

OFERUJEMY:

- Pracę w organizacji o wieloletniej tradycji przemysłowej
- Uczestnictwo we wdrażaniu nowoczesnych narzędzi i metod zarządzania zapewniających wysoką efektywność i sprawność organizacyjną
- Pracę w świetnie zarządzanej organizacji, w dobrze współpracujących zespołach nastawionych na rozwój wiedzy i kompetencji w środowisku międzynarodowym
- Stabilną perspektywę biznesową, umowę o pracę oraz nowoczesne narzędzia pracy
- Elastyczny czas pracy w systemie zadaniowym
- Rozwój świadomości biznesowej

REKRUTACJA:

Zachęcamy zainteresowanych Kandydatów do aplikowania, zapewniamy pełną poufność w całym procesie rekrutacji. Prosimy o nadsyłanie aplikacji złożonej z życiorysu zawodowego (CV) oraz Listu motywacyjnego, na adres mailowy: praca@herbstreith-fox.pl. Telefon kontaktowy w kwestiach związanych z rekrutacją do HR Manager 519 330 970, 13 445 62 22.

Aplikacja musi zawierać **klauzulę zgody** na wykorzystanie danych osobowych Kandydata na potrzeby rekrutacji na wskazane w ogłoszeniu stanowisko. Pracodawca zastrzega prawo do zaproszenia do rekrutacji wybranych Kandydatów spełniających wymagania opisane w ogłoszeniu.

Herbstreith & Fox Jasło sp. z o. o.

K. K. Baczyńskiego 29 | 38-200 Jasło . Poland
E-Mail: biuro_jaslo@herbstreith-fox.pl
www.herbstreith-fox.pl

