

Administrativní výpomoc na stavbě - I/20 Hněvkov - Sedlice

Do našeho týmu ve společnosti **FIRESTA-Fišer, rekonstrukce, stavby a. s.** hledáme spolehlivou, pečlivou a energickou posilu na administrativní výpomoc. Pokud máte organizační talent, baví vás práce s dokumenty a chcete získat praxi ve stabilní stavební společnosti, rádi vás přivítáme mezi námi.

Co u nás budete dělat?

- Zpracování dokumentace: Třídění, skenování, archivace a zakládání smluv, faktur či technických zpráv, evidence a správa stavební dokumentace (stavební deníky, předávací protokoly).
- Podpora týmu: Pořizování fotodokumentace, příprava podkladů pro porady a zápisy z jednání.
- Práce s daty: Přepisování údajů a zadávání dat do interních systémů společnosti.
- Organizační činnost: Operativní úkoly podle potřeb vedoucího projektu.

Co od vás očekáváme?

- SŠ vzdělání (stavební směr výhodou, nikoliv podmínkou).
- Znalost práce na PC (MS Office – Excel, Word, Outlook).
- Dobré komunikační a organizační schopnosti.
- Spolehlivost, pečlivost a samostatnost.
- Řidičský průkaz sk. B (výhodou).

Co vám nabízíme?

- Odpovídající finanční ohodnocení.
- Flexibilní pracovní dobu (možnost HPP i částečný úvazek / brigáda).
- Zázemí stabilní stavební společnosti.
- Možnost zaučení a profesního růstu v oboru stavebnictví.
- Nástup možný ihned.
- Místo výkonu práce: Stavba I/20 Hněvkov – Sedlice.

Kontakt:

- cechy@firesta.cz
- 702 201 005

Stavební mistr/mistrová- I/20 Hněvkov - Sedlice

Do našeho týmu ve společnosti **FIRESTA-Fišer, rekonstrukce, stavby a. s.** hledáme novou posilu na pozici „**stavební mistr/mistrová**“, konkrétně na stavbě **I/20 Hněvkov - Sedlice**

Co u nás budete dělat?

- Řízení svěřené stavby ve spolupráci se stavbyvedoucím.
- Koordinace subdodavatelských firmy.
- Odpovědnost za dodržování projektové dokumentace a technologických postupů.
- Kontrola dodávek materiálů i prováděných prací
- Odpovědnost za dodržování BOZP i PO.

Co od vás očekáváme?

- SŠ/VŠ stavební (vhodné i pro absolventy).
- Znalost MS Office (Excel, Word), AutoCad.
- Organizační schopnosti, schopnost vedení kolektivu.
- Samostatnost, pečlivost, systematičnost a odpovědnost
- Znalost českého jazyka slovem i písmem.
- Řidičský průkaz sk. B

Co vám nabízíme?

- Jistotu a zázemí silné společnosti.
- Samostatnost.
- Odpovídající finanční ohodnocení.
- Mobilní telefon, notebook, služební automobil.
- Nástup možný ihned.
- Místo výkonu práce: Stavba I/20 Hněvkov – Sedlice.

Kontakt:

- cechy@firesta.cz
- 702 201 005