

## Stanowisko: Praktykant ds. Wsparcia Projekt Managerów

### Zadania do realizacji podczas praktyk:

- Tworzenie kosztorysów i analiz finansowych dla projektów.
- obliczanie zapotrzebowania na materiały budowlane.
- Przygotowywanie raportów i zestawień dla zespołu projektowego.
- Monitorowanie dostaw materiałów i ich terminowości.
- Współpraca z dostawcami oraz podwykonawcami.
- Dbanie o zgodność zamówień z rzeczywistym zapotrzebowaniem na budowie.
- Weryfikacja faktur pod kątem zgodności z zamówieniami i dostawami.
- Przygotowywanie dokumentacji projektowej i administracyjnej.
- Wsparcie w prowadzeniu dokumentacji kosztowej.
- Poszukiwanie pracowników i firm zajmujących się wykończeniem wnętrz obiektów usługowych oraz budową domów modułowych.
- Wstępna selekcja kandydatów i zbieranie ofert współpracy.
- Kontakt z potencjalnymi podwykonawcami i negocjowanie warunków współpracy.

### Co oferujemy?

- ✓ **Płatne praktyki** – wynagrodzenie w zależności od wyników.
- ✓ **Możliwość zatrudnienia** po zakończeniu praktyk na stałe.
- ✓ **Pracę w dynamicznym środowisku** – zdobycie cennego doświadczenia w zarządzaniu projektami budowlanymi.
- ✓ **Wsparcie mentora** – możliwość nauki od doświadczonych project managerów.
- ✓ **Udział w realnych projektach** – możliwość pracy przy inwestycjach budowlanych od strony logistycznej i operacyjnej.
- ✓ **Możliwość rozwoju** – szkolenia wewnętrzne i perspektywa awansu.
- ✓ **Elastyczny grafik** – dopasowanie godzin praktyk do harmonogramu studiów (jeśli dotyczy studentów).

### Dane kontaktowe:

numer: +48 798 195 471 / + 48 515 320 640

email: [r.chada@proconstruction.pl](mailto:r.chada@proconstruction.pl) / [p.swiatek@proconstruction.pl](mailto:p.swiatek@proconstruction.pl)