

- Stanowisko:** Senior Architekt – Kierownik Projektu
- Opis:** Stanowisko o wysokim stopniu odpowiedzialności
- Podległość służbowa:** Dyrektor Działu Architektury, Wspólnik

Kwalifikacje i wymagania

Wymagane:

- Min. 5 lat doświadczenia zawodowego,
- Doskonałe umiejętności komunikacji i prezentacji,
- Praktyczna wiedza na temat przygotowania projektów budowlanych – zasady i etapy projektowania, znajomość materiałów i technologii, znajomość zasad planowania przestrzennego, etapy i standardy opracowania dokumentacji,
- Rysunek odręczny pozwalający na uzasadnianie decyzji projektowych oraz prezentowanie ich podczas dyskusji,
- Doświadczenie w planowaniu, zarządzaniu i realizacji projektów budowlanych,
- Praktyczna wiedza na temat projektowania i realizacji inwestycji – przygotowanie harmonogramów, kontrola kosztów, znajomość procedur administracyjnych, negocjacje z dostawcami i wykonawcami,
- Znajomość obowiązujących norm i przepisów związanych z realizacją inwestycji budowlanych,
- Zdolność do podejmowania inicjatywy w odpowiedzi na przedstawiane polecenia i kierunki rozwoju projektu
- Elastyczne i otwarte podejście do nowych metod pracy i zaangażowanie w stałe doskonalenie i szkolenie
- Umiejętności organizacyjne
- Zachowanie w tajemnicy danych poufnych
- Wykazywanie się inicjatywą i aktywnym podejściem do codziennych obowiązków
- Zdolności interpersonalne i zdolność do pracy samodzielnej jak i jako część zespołu
- Umiejętność radzenia sobie ze sprzecznymi wymaganiami, zdolność do określania priorytetów i efektywnej pracy pod presją.
- Znajomość programów: AutoCAD, Word, Excel, MS Project
- Język angielski - komunikatywny

Pożądane:

- Znajomość programów: MicroStation (AECOSim), REVIT
- Zrozumienie dla roli architekta jako koordynatora i osoby kierującej projektem,
- Zrozumienia dla finansowych aspektów utrzymania projektu w ramach ustalonego czasu i budżetu,
- Język angielski - zaawansowany

Główne obowiązki:

- Nadzorowanie projektu od początku do zakończenia jego realizacji,
- Reprezentowanie firmy przed interesariuszami projektu (klientami, urzędami, wykonawcami itp.),
- Przygotowanie Książki Projektu (Project Brief),
- Zarządzanie asystentami i młodszym personelem w ramach podległego zespołu projektowego,

- Przygotowanie projektów koncepcyjnych na podstawie analizowanych wariantów i we współpracy z innymi członkami zespołu projektowego,
- Opracowanie i zarządzanie projektem w czasie całego cyklu jego trwania w tym nadzory na budowie,
- Opracowanie raportów technicznych i raportów z postępu prac, analiz i szacunków kosztów inwestycji,
- Uczestnictwo w realizacji wyznaczonych celów i zadań projektu,
- Przygotowanie prezentacji dla różnych grup (klienci, urzędnicy, współpracownicy itp.)
- Koordynacja projektów architektonicznych z projektantami zewnętrznymi zespołów projektowych (branżowych) i innych podmiotów,
- Przygotowanie analiz dla potrzeb przetargów i negocjacje z oferentami/wykonawcami,
- Organizacja i prowadzenie spotkań,
- Przestrzeganie procedur i standardów obowiązujących w firmie

Prosimy o przesyłanie aplikacji na adres: praca@mwmarchitekci.pl

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z zm.)”