

	DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	www.construcia.com
	SELECCIONAMOS A:	TRABAJA CON NOSOTROS rrhh@construcia.com

ADMINISTRATIVO/A DE OBRA CON PRL

Grupo Construcia es una empresa referente a nivel nacional en construcción, ofreciendo a sus clientes soluciones integrales de alta calidad a la medida de sus necesidades. Queremos crear valor para nuestros diferentes clientes a través de la excelencia, la innovación y medio ambiente.

SOMOS ESPACIOS CON VIDA, VALOR Y FUTURO.

Grupo Construcia selecciona, para una de las empresas del grupo ubicada en Madrid:

- 1.- Facturación de ventas y control de esta frente a los contratos.
- 2.- Control presupuestario a nivel de obras.
- 3.- Diseño, seguimiento y control de la estructura de los centros de coste de obra.
- 4.- Contabilización de facturas de proveedores.
- 5.- Soporte al Jefe de Obra en todas las tareas Administrativas y del ERP.

Formación y Requisitos del puesto:

Bachillerato, Formación en PRL, conocimientos en sistemas de calidad (ISO, OSHAS y otras). Se valorará experiencia a pie de obra.

Disponibilidad geográfica.

Experiencia complementaria:

2 a 3 años de experiencia en un puesto de Administrativo de obra en empresas de la construcción. Valorable ejecución proyectos sector retail, oficinas, sedes corporativas y viviendas.

Competencias y Habilidades:

Autocontrol, cooperación, flexibilidad, compromiso con la organización, comunicación, Tolerancia al estrés, autonomía.

Orientación a cliente interno y externo, Excelencia, Orientación a resultados, Resolución de problemas, Planificación y organización, Responsabilidad y Trabajo en equipo.

Idiomas:

Inglés y Castellano. Valorable otros idiomas adicionales.

Informática:

Paquete office, Valorable Presto y Navision ó ERP similar.

Ofrecemos:

Contrato Indefinido, con desarrollo formativo profesional.