

Инженер по документации

Описание должности	
Название должности	Инженер по документации (специалист по работе с архивом проектной документации)
Основные должностные обязанности сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> - учет, накопление и выдача проектной (рабочей) документации - ведение архива документации на площадке строительства - контроль актуальных изменений
Квалификация	
Базовое образование	Высшее
Специальность	
Опыт работы в отрасли	Стаж работы по специальности - от 5 лет
Специальные требования	
Необходимые профессиональные знания и навыки для данной должности	<p>Опыт работы в проектной организации.</p> <p>Опыт работы с иностранными подрядчиками и участия в международных проектах строительства.</p> <p>Согласие на длительные командировки на строительные площадки объектов строительства в странах СНГ.</p>
Дополнительные требования	
ПК (уровень владения, какие программы)	Опыт пользователя персонального компьютера – не ниже среднего
Иностранный язык (какой, в какой степени)	Знание английского языка (устный, письменный) – не ниже уровня pre-Intermediate
Наличие загранпаспорта	Обязательно
Условия найма	
Территориальное расположение рабочего места	Работа в командировках
Режим работы	40-часовая рабочая неделя или по режиму работы предприятия-заказчика (в случае командировки).
Частота возможных командировок	Командировки
Заработная плата	По результатам собеседования