

Vaga de emprego:

Assistente de Engenharia

Prfncipaia Ativldadee:

Preencher diariamente o sistema com dados dos relatórios das obras

|  |
| --- |
| (fotos, produção diária); |
| Realizar mediçôes das obras realizadas mensalmente; |
| Sistematizar informações referentes a custos de obras; |
| Contato direto com o cliente; |
| Preencher e atualizar planilhas e documentos diariamente; |
| Participar de reuniões de novas obras e faturamento; |
| Solicitação de emissão de faturamento de medições aprovadas; |
| verificar saldos, quantidades e prazos dos contratos vigentes. |

Raqulsltos Neseesărlos:

Formação em andamento ou completa em Engenharia Civil;

Pacote Office Intermediário;

|  |
| --- |
| Boa comunicação; |
| Organizaçäo; |
| Diferencial possuir experiência anterior com medições de obras. |
| * Salário compatível com a vaga;
 |
| * Con\/ênio médico Unimed;
 |
|  | * Vale Alimentação;
* Oportunidade de Crescimento;
* Modelo de contratação PJ (Prestador de Serviços).

Enviar currículo para: currículos@altanoroeste.com.br e pelo whats (18) 99602-2621 |  |