

PROJEKTOVÝ/Á KOORDINÁTOR/KA

KOHO HLEDÁME?

Do našeho Oddělení veřejných zakázek a telematiky hledáme na hlavní pracovní poměr novou kolegyni/nového kolegu na pozici – „Projektový/á koordinátor/ka“.

CO VÁS ČEKÁ?

- příprava dokumentace pro vypsání veřejné zakázky na pořízení telematických zařízení a systémů
- zodpovědnost za průběh veřejné zakázky, zejména v oblasti kontroly zákonných termínů a správnosti postupů dle zákona o veřejných zakázkách a vnitřní směrnice IDSK / KÚSK
- práce s databází v systému GINIS
- příprava zakázky od jejího vypsání až po podepsání smlouvy
- správa svěřených telematických zařízení a systémů, například odjezdové informační panely, světelná signalizační zařízení, ukazatele rychlosti, radarové značky, kamerové systémy, optické sítě a další
- kontrola funkčnosti a technické způsobilosti svěřených zařízení
- prověřování dokumentace skutečného provedení
- přebírání dokončených zařízení do správy
- provádění, údržba a aktualizace pasportizace zařízení
- práce se směrnicemi a vnitřními předpisy

INTEGROVANÁ DOPRAVA STŘEDOČESKÉHO KRAJE

Jsme tým lidí, který tvoří a neustále zlepšuje jeden fungující integrovaný systém pro Středočeský kraj i Prahu - a rosteme i za hranice kraje!

Chceme, aby všichni cestovali pohodlně a efektivně. Přidej se k nám a buď součástí týmu!



„Hledáme zodpovědného, samostatného a férového člověka s proaktivním přístupem a týmovým duchem.“

CO OČEKÁVÁME OD VÁS?

- SŠ vzdělání
- znalost telematických systémů výhodou
- znalost informačního systému GINIS® výhodou, nikoliv však podmínkou
- MS Office, výborná schopnost práce s MS excel a MS Word
- vysokou míru pečlivosti a zodpovědnosti
- velmi dobrý psaný projev, vynikající znalost českého jazyka
- schopnost pracovat samostatně i v týmu
- spolehlivost, komunikativnost a aktivní přístup



Termín nástupu:

ihned / dohodou

Kontakt:

kariera@idsk.cz

CO VÁM NABÍZÍME?

- přátelské pracovní prostředí, kanceláře v centru Prahy v těsné blízkosti stanice metra B Křižíkova
- práci, která má smysl a viditelné výsledky
- podporu nadřízených a kolegů
- 5 týdnů dovolené
- služební telefon a notebook
- benefity – 5 dnů sick day, stravenky, jazykové kurzy na pracovišti, po roční spolupráci příspěvek na penzijní připojištění
- pružná pracovní doba s pevným základem od 9 do 15 hodin

ZAÚJALA VÁS NAŠE NABÍDKA?

Pokud Vás naše nabídka zaujala, zašlete nám Váš strukturovaný životopis s fotografií a motivačním dopisem na emailovou adresu kariera@idsk.cz.

Do předmětu emailu uveďte název pozice. Vyhraujeme si právo odpovědět vhodným uchazečům.

Těšíme se na Vás!

Společně napříč celým krajem.
