



stanowisko:

ASYSTENT ARCHITEKTA

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI:

1. Praca przy sporządzaniu dokumentacji projektowej na etapie Koncepcji oraz PB;
2. Kompletacja dokumentacji projektowej;
3. Współpraca z Kierownikiem Budowy/Projektu oraz Projektantami branżowymi.

OFERUJEMY:

1. Pełen etat w oparciu o Umowę o Pracę lub inne w zależności od preferencji Kandydata;
2. Narzędzia niezbędne do pracy;
3. Możliwość uzyskania wymaganych praktyk niezbędnych do ubiegania się o uprawnienia.

WYMAGANIA:

1. W trakcie studiów lub absolwent/absolwentka wydziału Architektury lub Budownictwa;
2. Dobra znajomość oprogramowania AutoCad, ArchiCad i pakietu MS Office;
3. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

wyślij CV na adres:
biuro@kamidevelopment.pl