

Компания «Альтаир»

Инженер по исполнительной документации

Обязанности:

- Изучение документации по объекту
- Составление ТЗ по объектам
- Оформление приемо-сдаточной документации
- Сдача объектов заказчику, технадзору
- Выполнение отчетов

Требования:

- Знание программ (Microsoft office, Autocad)
- Готовность к командировкам

Условия:

- Оформление по ТК РФ
- Полный рабочий день
- Зарплата обсуждается с успешным кандидатом по результатам собеседования
- Уютный офис в 5-7 мин. езды от ост. Щербинки 2
- Корпоративный транспорт (от Пролетарской)
- Доплата за стаж
- Обучение за счет компании
- Повышение квалификации
- Возможность карьерного роста
- Тел. 8960-180-47-44