

ÉPÜLETGÉPÉSZETI ADMINISZTRÁCIÓ

Magyarország egyik legnagyobb építőipari vállalata keres kezdő épületgépész vagy villamosmérnök diákokat adminisztrációra, későbbiekben épületgépészeti feladatok ellátása, szakmai gyakorlat és szakdolgozati lehetőség.

- **Munkaidő:** heti 20-25 óra
- **Munka kezdés:** azonnal
- **Munkavégzés helye:** 1037 Budapest, Bojtár utca 51., Market Székház
- **Fizetés:** bruttó 1 295 Ft/óra

Feladatok:

- adminisztratív mérnöki munka;
- épületgépész mérnökök munkájának segítése;
- adatbázis kiépítése;
- anyagmennyiségek kigyűjtése

Feltételek:

- Nappali tagozatos aktív hallgatói jogviszony (25 év alatt lehetsz passzív is!);
- Épületgépész, vagy villamosmérnöki tanulmányok;
- Önálló munkavégzésre való képesség

Előny::

- Angol nyelvismeret

Jelentkezni e-mailben tudsz (melo@miszisz.hu), a neved, telefonszámod megadásával, a betölteni kívánt pozíció megjelölésével és fényképes önéletrajzod csatolásával.