



BORSA DE TREBALL PER LA POSICIÓ D'UN PROJECT MANAGER

Barcelona Regional busca un perfil responsable i professional, per controlar i fer el seguiment dels projectes de l'empresa, amb una alta capacitat resolutiva, executiva i de lideratge.

El seu rol es situa entre la Direcció i els departaments tècnics i de gestió. Serà l'enllaç entre les diferents àrees i equips de treball.

S'encarregarà de confeccionar els pressupostos dels projectes, fer el seguiment del seu desenvolupament en coordinació amb els responsables tècnics dels mateixos, per tal de garantir el compliment de calendari i pressupost, recollint tots els costos associats. Tot formulant les correccions de temps i abast, derivades del seu concret desenvolupament.

Funcions generals:

- Planificar, coordinar i fer el seguiment dels recursos tècnics i humans implicats en un projecte
- Calendaris de projectes: establiment de fases, continguts dels lliuraments, etc
- Estadístiques de costos de projectes
- Fer el seguiment dels costos imputats a cada projecte per equip tècnic, les dedicacions i els recursos humans assignats als diferents projectes
- Actuar i fer de pont entre els equips tècnics i de gestió i la direcció de l'empresa.
- Seguiment dels indicadors dels projectes i les dedicacions d'hores de cada treballador.
- Elaborar informes de seguiment i reporting a Direcció.

Requisits:

- Titulació superior o tècnica en arquitectura, enginyeria o similars, amb experiència o titulacions complementaries en administració d'empreses o econòmiques.
- Experiència mínima demostrable de 3 anys, en gestió de projectes, elaboració de pressupostos, control de costos i contractació de recursos.
- Coneixements de metodologies de gestió de projectes, des del procés de disseny fins la seva execució i terminació.
- Persona metòdica, rigorosa.
- Bona comunicació oral i escrita per fer presentacions i exposicions a direcció
- Coneixements tècnics suficients que permetin entendre i aportar millores als projectes de l'empresa.
- Nocions en projectes des de l'òptica de l'administració
- Paquets informàtics: Excel, Microsoft project, bases de dades...
- Nivell C de català (es valorarà coneixements d'anglès)



Tipus de contracte:

Contracte per Obra i Servei per un termini màxim de 3 anys, amb jornada laboral de 40 hores setmanals.

Retribucions:

En funció de la vàlua i de les funcions específiques del lloc de treball, i de l'experiència demostrada, en una franja d'entre els 40.000 i 45.000 € bruts anuals.

TOTS ELS CV S'HAN DE FER ARRIBAR DINS EL TERMINI ESTIPULAT A L'ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC SEGÜENT: cristinamorales@grupoconstant.com