

Asistent/ka na oddelenie PM

Firma: FUERGY Industries j. s. a.

Miesto práce: Bratislava

Druh pracovného pomeru: Plný úväzok

Termín nástupu: ASAP

Mzdové podmienky (brutto): od 1 300 do 1 500 EUR

Informácie o pracovnej ponuke:

Chceš sa podieľať na budovaní revolučného projektu, ktorý má potenciál stať sa Uber-om alebo Airbnb v energetike? Máš vzťah k technológiám, inováciám, udržateľnosti a máš chuť priučiť sa niečo nové aj z oblasti energetiky?

Do FUERGY hľadáme asistenta/ku na oddelenie PM, ktorý sa nebojí vyjsť zo svojej komfortnej zóny a zažiť dynamiku startupového prostredia. My ti za to ponúkame príležitosť, aká neprichádza každý deň – stať sa súčasťou budovania energetiky novej generácie.

Popis pracovnej pozície:

Do nášho dynamického tímu hľadáme posilu na pozíciu asistent/ka oddelenia projektového manažmentu. Táto pozícia si vyžaduje organizačné schopnosti, dobré komunikačné zručnosti a schopnosť pracovať samostatne, ako aj v rámci tímu. Znalosť projektových metodológií, používaných softvérových nástrojov, ako aj znalosť energetiky a prostredia inovácií sú výhodou.

Medzi hlavné úlohy patrí organizovanie a riadenie jednotlivých úloh s členmi projektového tímu, príprava podkladov, vypracovanie zápisov z obchodných rokovaní a ostatné koordinačné úlohy. Ide o pracovnú pozíciu na plný úväzok s požadovanou osobnou účasťou na pracovisku. Túto pozíciu považujeme za začiatočnícku (entry level) rolu, s víziou kariérneho postupu na junior projektového manažéra/projektovú manažérku.

Zodpovednosti:

- Administratívna podpora riadenia projektov – organizácia a plánovanie stretnutí, vrátane prípravy agendy a zápisov. Spracovanie úloh vyplývajúcich z projektových požiadaviek, pomoc s prípravou reportov a udržiavanie ich aktuálnosti.
- Podpora manažérskeho tímu – pomoc projektovým manažérom pri sledovaní projektových plánov a harmonogramov. Poverenie sledovaním termínov a upozorňovanie na kritické body projektu.
- Komunikácia a koordinácia – zabezpečenie efektívnej komunikácie medzi projektovým manažmentom a ostatnými oddeleniami. Asistovanie pri vytváraní komunikačných plánov a reportov pre interné a externé strany.
- Riadenie zdrojov – pomoc pri alokácii a koordinácii zdrojov potrebných na úspešné dokončenie projektu. Monitorovanie rozpočtu a výdavkov, zaistenie súladu s finančnými plánmi projektu.
- Podpora pri používaní IT nástrojov – používanie a správa softvérových nástrojov na riadenie projektov. Podpora tímu pri používaní týchto nástrojov na efektívne plánovanie a vykonávanie úloh.
- Riešenie problémov a ad-hoc úlohy – podpora pri identifikácii potenciálnych rizík a návrhu riešení. Asistencia pri implementácii procesných zlepšení a inovácií v projektovom manažmente.
- Flexibilná podpora – prispôsobenie meniacim sa potrebám projektového tímu a schopnosť rýchlo reagovať na nové výzvy.

Kvalifikačné a osobnostné predpoklady:

- Bakalárske vzdelanie v oblasti ekonómie, manažmentu, elektroenergetiky alebo iného relevantného odboru.
- Prax 1 rok skúseností v oblasti koordinácie a/alebo organizácie projektov/podujatí/úloh (relevantná je aj brigádnická činnosť popri štúdiu).
- Skúsenosť s podávaním žiadostí cez európske dotačné a grantové schémy je výhodou.
- Vysoká organizovanosť a zmysel pre detail.
- Silné analytické schopnosti so zameraním na rozhodovanie založené na dátach.
- Podnikateľské myslenie, zanietenosť pre odvetvie, odhodlanie a charisma.
- Vynikajúce komunikačné a interpersonálne zručnosti.
- Aktívna znalosť anglického jazyka, aspoň na úrovni B2.

Zamestnanecké výhody a benefity:

- 4 dni sick days do roka,
- 15 dní do roka plné doplatenie práceneschopnosti,
- stravné v plnej výške vo forme finančného príspevku,
- MultiSport karta plne hradená zamestnávateľom,
- služobný telefón a notebook,
- home office podľa dohody s nadriadeným,
- flexibilný pracovný čas po dohode s nadriadeným,
- pravidelné teambuildingy,
- unikátne pracovné prostredie v EuroveaCity,
- pestrá a dynamická práca v perspektívnej oblasti s veľkým ekologickým prínosom,
- stabilný, motivovaný a rozmanitý kolektív,
- možnosť vzdelávania, sebarealizácie a odborného rastu.



Kontaktná osoba:

Beáta Kramáreková

Tel. č.: +421/911 322 550

E-mail: beata.kramarekova@fuergy.com

Charakteristika spoločnosti:

FUERGY je rýchlorastúca slovenská technologická spoločnosť prinášajúca inovatívny prístup k energetike, jej riadeniu a optimalizácii. Je lídrom na trhu v inštalovaní smart batériových úložísk a v poskytovaní automatizovaných softvérových riešení pre komerčný a energetický sektor.

Prostredníctvom unikátneho know-how a in-house technológie pomáhame:

- znižovať náklady na energie našim zákazníkom,
- zefektívňovať výrobu a spotrebu elektrickej energie,
- zvyšovať energetickú sebestačnosť,
- decentralizovať a dekarbonizovať celú energetiku.

Spolupracujeme s veľkými spoločnosťami ako sú Slovenské elektrárne - energetické služby alebo Železiarne Podbrezová. Naše veľkokapacitné batériové úložiská môžete nájsť už po celom Slovensku. Medzi našich zákazníkov patrí napríklad Národný futbalový štadión, automotive spoločnosti ako Eissmann Automotive Slovensko či Audia Plastics, výrobné spoločnosti ako Osram Slovakia alebo Müller Textiles, nákupné centrum OC Galéria v Martine a množstvo iných. Kapitálová investícia od spoločnosti Pro Partners Holding vo výške 16 miliónov EUR nám umožnila rozšíriť produktové portfólio a rozbehnúť expanziu do Českej republiky.