



**ALUFINAL.**

Pojem sodobnosti in kvalitete.

**ZAPOSLUJEMO**

# Operativni vodja del

Krško, 3. 11. 2021

Naziv delovnega mesta	<b>Operativni vodja del (M/Ž)</b>
Organizacijska enota	Operativa
Št. delovnih mest	1
Izobrazba po Klasius	V., VI.
Usmeritev	Tehnična, smer gradbeništvo
Trajanje zaposlitve	Nedoločen čas
Vrsta zaposlitve	Polni delovni čas
Poskusno delo	6 mesecev
Zahtevane delovne izkušnje	3 leta, zaželen opravljen strokovni izpit
Zahtevan vozniški izpit	B kategorija
Zahtevano znanje jezikov	Zaželeno znanje vsaj enega tujega jezika (en, de)
Zahtevana rač. znanja	Računalniška pismenost, poznavanje programskega paketa Office
Druga potrebna dodatna znanja, druge možnosti / kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo	Poleg operativnih delovnih izkušenj na gradbiščih želene tudi vodstvene ali koordinacijske izkušnje ustrezna osebnostna dinamika z razvitim občutkom za delo z ljudmi, primerna osebna moč in odločnost, razvite organizacijske sposobnosti, samoiniciativnost, samostojnost, timska naravnost, razumevanje povezave proizvodnje z nabavo.
Rok za prijavo kandidatov	Do zapolnitve delovnih mest



Opisi del	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poznavanje alu stavbnih in fasadnih sistemov različnih proizvajalcev ter strokovnih zahtev s področja gradbeništva in njihovo izvajanje</li> <li>• pridobivanje in pregled projektne dokumentacije, ogledi in izmere na gradbišču, pravočasno opozarjanje na eventualne napake v projektni dokumentaciji oz. na izdelkih iz proizvodnje, komuniciranje z dobavitelji različnih materialov, analize in priprava cen oz. vrednosti za nabavo materialov ter uslug oz. storitev, naročila materialov in storitev pri domačih in tujih dobaviteljih, vodenje stroškovnika za posamezni projekt, pregled in kontrola vhodnih računov</li> <li>• prevzem materialov in kontrola kvalitete dostavljenih polizdelkov ter skrb za pravočasno dobavo polizdelkov in ostalih materialov ter pravočasno reklamiranje v primeru napak</li> <li>• sodelovanje s predstavniki na gradbišču, projektivo, proizvodnjo in montažo, razporejanje delavcev</li> <li>• priprava pogodb za pridobljena dela in priprava podizvajalskih pogodb za oddana dela ter pregled vsebine prejetih pogodb in priprava morebitnih pripomb</li> <li>• poznavanje vsebine sklenjenih pogodb, poznavanje zahtev projektne dokumentacije, poznavanje delavniške in montažne dokumentacije,</li> <li>• skrb za izvajanje terminskih planov po pogodbah, v primeru potrebe po podaljšanju roka za dokončanje pridobiti pisno podaljšanje, usklajevanje del med gradbiščem, proizvodnjo, podizvajalci, vodenje in nadzor gradbišča, zabeležke o kronologiji, napredovanju in problematiki del, gradbeni dnevnik in sestavljanje gradbene knjige</li> <li>• skrb nadzor nad izvajanjem montaže in nadzor ostalih podizvajalcev</li> <li>• reševanje problematike na gradbiščih in poročanje o vseh napakah ter nepravilnostih in večjih odstopanjih od pogodbenih določil</li> <li>• v primeru količinskih odstopanj od pogodbe pridobi podatke za sestavo aneksa k pogodbi</li> <li>• pred zaključkom projekta dostaviti investitorju vse izjave po ZGO, ateste, certifikate in ostalo zahtevano dokumentacijo</li> <li>• pravočasno izstaviti situacije oz. račune</li> <li>• opraviti primopredajo objekta in najkasneje v 30 dneh po zaključku pogodbenega roka za dokončanje del dostaviti končni obračun in primopredajni zapisnik</li> <li>• tehnična podpora in svetovanje po navodilih delodajalca projektantom, arhitektom, investitorjem in drugim ciljnim skupinam v vseh fazah priprave projektov</li> <li>• korektno in primerno kontaktiranje s poslovnimi partnerji ter komuniciranje in ohranjanje poslovnih stikov z poslovnimi partnerji</li> <li>• reševanje reklamacij</li> <li>• obisk specializiranih sejmov in predstavitev</li> <li>• vključevanje in zagotavljanje medsebojne podpore sodelavcem (teamsko delo)</li> <li>• opravljanje podobnih del in nalog po navodilih delodajalca in po splošnih aktih podjetja</li> </ul>
Pristojnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija svojega dela, odločanje glede obiskov posl. partnerjev,</li> <li>• odločanje o razporedu ogledov in izmer na gradbiščih, tehnične rešitve oz. reševanje detajlov, zastopanje podjetja na tehničnih pregledih v skladu s pooblastili.</li> </ul>
Odgovornosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• varno, strokovno in gospodarno opravljanje nalog</li> <li>• opravljanje nalog v skladu z navodili in predpisi</li> <li>• za kakovost opravljenega dela in posredovanje informacij pristojnim v podjetju</li> </ul>
Delovni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• delo se izvaja na gradbiščih</li> <li>• uporaba zaščitnih sredstev za delo z računalnikom, če je predpisana</li> <li>• uporaba zaščitnih sredstev ob ogledu gradbišča (kot npr. čelada, čevlji, ...)</li> <li>• delovno mesto ni primerno za invalidno osebo</li> </ul>
Varstvo pri delu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• preizkus znanja iz varstva pri delu</li> <li>• upoštevanje cestno prometnih prepisov</li> </ul>
Napori pri delu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• delo z računalnikom, umsko zahtevno delo, sedeče delo, delo z ljudmi, delo na terenu</li> </ul>

**Če ustrežete zgoraj navedenim pogojem, pošljite svojo prijavo s CV-jem na:**

**ALUFINAL d. o. o., Cesta krških žrtev 135b, 8270 Krško**  
ali po elektronski pošti na e-naslov [info@alufinal.si](mailto:info@alufinal.si).