



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 podatkov za pripravo in izdelavo projektne dokumentacije, ogledi in izmere na gradbišču, upoštevanje pogodbenih in internih terminskih planov, skrbna, optimalna izdelava delavniške dokumentacije z upoštevanjem racionalne porabe potrebnega materiala v smislu dobrega gospodarja, komuniciranje z dobavitelji različnih materialov, naročila materiala pri domačih in tujih dobaviteljih, sodelovanje s projektantom, gradbeno operativno, proizvodnjo in montažo, priprava delavniških načrtov in navodil za montažo</li><li>• individualni pristop k reševanju problematike na projektih, reševanje tehničnih detajlov, z upoštevanjem projektne dokumentacije, strokovnih zahtev in dejanskega stanja</li><li>• izdelava dokumentacije za projekt izvedenih del (PID)</li><li>• spremljanje novosti oz. modernizacije programske opreme in tehnične podpore</li><li>• vodenje delovnih nalogov in zabeležk o kronologiji in napredovanju del, posredovanje podatkov za obračun del</li><li>• tehnična podpora in svetovanje po navodilih delodajalca projektantom, arhitektom, investitorjem in drugim ciljnim skupinam v vseh fazah priprave projektov</li><li>• ohranjanje poslovnih stikov z že obstoječimi poslovnimi partnerji</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, odločanje o razporedu ogledov in izmer na gradbiščih, tehnične rešitve oz. reševanje detajlov,</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>• 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).