

Project Coordinator στην ΙΩΝΙΚΗ Holdings

Από την εταιρεία ανάπτυξης επιχειρήσεων, ΙΩΝΙΚΗ Holdings, με έδρα την Ξάνθη ζητείται για εργασία πλήρους απασχόλησης βοηθός συντονιστής έργων (Project Coordinator) των εταιρειών του ομίλου.

Οι αρμοδιότητές του θα περιλαμβάνουν την παρακολούθηση του προγραμματισμού κρίσιμης διαδρομής (critical path), την παρακολούθηση της προόδου των έργων μηχανικών και πληροφορικής, την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων και τη συμβολή στην επιτάχυνση.

Αρμοδιότητες:

- Παρακολούθηση και τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων έργων.
- Αναπροσαρμογή χρονοδιαγράμματος και στόχων του έργου όπου κρίνεται απαραίτητο.
- Καθοδήγηση των εμπλεκόμενων του έργου για την έγκαιρη ολοκλήρωση των εργασιών τους.
- Ανάλυση δράσεων επιτάχυνσης των διαδικασιών.
- Συντονισμός εσωτερικών στελεχών και εξωτερικών παραγόντων.
- Ενημέρωση του project management λογισμικού με τα έργα και την πορεία τους.
- Σύνταξη αναφορών και παρουσίαση τους στη διοίκηση.

Επιθυμητά προσόντα:

- Επικοινωνιακές δεξιότητες.
- Εξαιρετικές δεξιότητες γραπτής και προφορικής επικοινωνίας.
- Ηγετικές δεξιότητες.
- Δεξιότητες διαχείρισης χρόνου.
- Δεξιότητες αποτελεσματικής ανάθεσης εργασιών.
- Οργανωτικές δεξιότητες συμπεριλαμβανομένης της προσοχής στη λεπτομέρεια και δεξιότητες πολλαπλών εργασιών.
- Πολύ καλή γνώση του MS Office.
- Επιθυμητή πιστοποίηση Project Management Professional.
- Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις (για τους άνδρες)

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να αποστείλουν τα βιογραφικά τους σημειώματα στο hr@ioniki.net έως τις 31/03/2023. Κωδικός θέσης: PC2023