

## **JUNIOR (Assistant) PROJECT MANAGER (ref. PM-VA-JPM-001)**

Η **PM-Partners**, Εταιρεία Συμβούλων Μηχανικών με εξειδίκευση στην Διαχείριση Τεχνικών Έργων (Project Management Consulting Services) στο χώρο της Ενέργειας, Βιομηχανίας και Υποδομών, αναζητά **Junior Project Manager** για την επάνδρωση / ενίσχυση του τμήματος Διοίκησης Έργων Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα.

Ο **Junior Project Manager** θα κληθεί να υποστηρίξει (με βοηθητική ιδιότητα) υπό την επίβλεψη ενός Ανωτέρου Στελέχους/ **Senior Project Manager** της εταιρίας, στην παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών Διαχείρισης Έργων σε εταιρείες και οργανισμούς.

Περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με την **PM-Partners** μπορείτε να βρείτε στην ιστοσελίδα της εταιρίας [www.pm-partners.gr](http://www.pm-partners.gr)

### **Κύριες αρμοδιότητες και καθήκοντα:**

- Υποστήριξη του Ανώτερου Διευθυντή του έργου (**Senior Project Manager**) στο έργο του και τις καθημερινές του δραστηριότητες.
- Γενικά καθήκοντα γραφείου.
- Καθημερινή επαφή και επικοινωνία (μέσω emails, τηλεφωνικών κλήσεων, επιτόπου επισκέψεων κλπ) με προσωπικό των πελατών της εταιρίας, ή άλλων εμπλεκόμενων με τα υπό εκτέλεση έργα (Υπηρεσίες, Εργολάβους, Συμβούλους κλπ).
- Συμμετοχή σε τακτικές συναντήσεις και τήρηση πρακτικών (**Minutes of Meetings**).
- Διαχείριση Εγγράφων του Έργου / **Document Management**.
- Συλλογή, ανάλυση και επικοινωνία πληροφοριών των Έργων στις Ομάδες Έργων.
- Παρακολούθηση και έλεγχος Δεικτών Προόδου (**KPIs**) - Φυσικής και Οικονομικής Προόδου των Έργων.
- Προετοιμασία Παρουσιάσεων και Αναφορών αποτελεσμάτων των Έργων.
- Σύνταξη, παρακολούθηση και επικαιροποίηση Χρονοδιαγραμμάτων των υπό εκτέλεση Έργων.
- Έλεγχος Πιστοποιήσεων.
- Έλεγχος Σχεδίων και Μελετών ως προς την συμμόρφωσή τους με τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις της Σύμβασης.

- Υποστήριξη στην ανάπτυξη, εφαρμογή και τήρηση λεπτομερούς πλάνου διαχείρισης των Έργων (**Project Management Plan**) συμπεριλαμβανομένου του χρονοδιαγράμματος, του προϋπολογισμού, περιγραφής των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των μελών των ομάδων, στόχων των έργων κλπ σε πλήρη συμμόρφωση με τις οδηγίες, διαδικασίες και λειτουργίες της εταιρίας.
- Συνεργασία με διάφορες ομάδες και πραγματοποίηση συναντήσεων καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των έργων (**Project Life Cycle**) με σκοπό τον εντοπισμό/συλλογή, ανάλυση και παρουσίασή σε ανώτερο επίπεδο σημαντικών/κρίσιμων θεμάτων που αφορούν στα Έργα προκειμένου να καθοριστούν οι απαραίτητες ενέργειες και μέτρα, να ληφθούν έγκαιρες και σωστές αποφάσεις και να καθοδηγηθούν έγκαιρα και σωστά οι πελάτες της εταιρίας για τα συγκεκριμένα ζητήματα.
- Στενή παρακολούθηση των Έργων προκειμένου να διασφαλισθεί ότι τα έργα θα παραμείνουν σε καλό δρόμο (**on Track**), θα τηρήσουν τις προθεσμίες (**on Schedule**), θα ολοκληρωθούν εμπρόθεσμα (**on Time**) και θα παραμείνουν εντός προϋπολογισμού (**within Budget**).
- Μόλις ολοκληρωθεί το έργο ή τα έργα, ο Junior Project Manager, σε συνεργασία με τον Ανώτερο Υπεύθυνο Συντονιστή, θα είναι υπεύθυνος για τη συλλογή και τεκμηρίωση όλων των αποτελεσμάτων των Έργων και στη συνέχεια την υποβολή εκθέσεων ή την παρουσίασή τους στα αρμόδια μέρη. Αυτό περιλαμβάνει συνήθως τους πελάτες και την Ανώτερη Διοίκηση. Θα πρέπει να αναφέρουν τις επιτυχίες των Έργων αλλά και τυχόν αποτυχίες ή προβλήματα που αντιμετωπίστηκαν καθώς και προτάσεις βελτίωσης (**Lessons Learned**).
- Ανάλυση και συγγραφή διαφόρων τεchnοοικονομικών προτάσεων , τεχνικών περιγραφών, εκθέσεων κλπ
- **BID Management** – υποστήριξη σε διαγωνισμούς δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

### Απαραίτητα προσόντα, δεξιότητες:

- Πτυχίο Α. Ε. Ι. Ηλεκτρολόγου ή Μηχανολόγου Μηχανικού.
- Διετή εμπειρία σε ανάλογη θέση, κυρίως σε κατασκευαστικά έργα.
- Πολύ καλή γνώση και εμπειρία μεθοδολογιών διαχείρισης έργων.
- Άριστη γνώση MS Office.
- Άριστη γνώση MS Project (Γνώση Primavera p6 – Θα εκτιμηθεί ιδιαίτερα).
- Πολύ καλή γνώση Autocad.



Partners

Project Management Consultants

---

- Άριστη γνώση και χειρισμός της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας (γραπτά και προφορικά). Γνώση δεύτερης γλώσσας (Γερμανικά ή Κινέζικα , θα εκτιμηθεί ιδιαίτερα).
- Ικανότητα ανάλυσης αναγκών και σχεδιασμού λύσεων.
- Προσανατολισμός στην επίτευξη στόχων και αποτελεσμάτων.
- Ικανότητα διαχείρισης έκτακτων καταστάσεων.
- Ικανότητα διαχείρισης χρόνου, όγκου εργασίας και πολλαπλών εργασιών.
- Αναλυτικό και ομαδικό πνεύμα.
- Οργανωτική συμπεριφορά, συνδυαστική γνώση και αναλυτική σκέψη, μεθοδικότητα και συνέπεια.
- Άνετη και αποδοτική επικοινωνία με πελάτες / συνεργάτες.
- Δυνατότητα λήψης αποφάσεων.
- Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις για τους άνδρες.

#### **Η εταιρεία προσφέρει:**

- Δυνατότητα απόκτησης εξειδικευμένης γνώσης και σημαντικής εμπειρίας (on the Job) με τη συμμετοχή στα μεγαλύτερα κατασκευαστικά έργα που εκτελούνται αυτή τη στιγμή στον Ελλαδικό χώρο αλλά και σε λοιπά Διεθνή Κατασκευαστικά Έργα.
- Ανταγωνιστικό πακέτο αποδοχών ανάλογο των ικανοτήτων του υποψηφίου και πρόγραμμα bonus κατόπιν επίτευξης συγκεκριμένων στόχων.
- Συνεχής εκπαίδευση και ευκαιρίες επαγγελματικής ανέλιξης.
- Ευχάριστο και δυναμικό περιβάλλον εργασίας.

Αποστολή βιογραφικών στο [info@pm-partners.gr](mailto:info@pm-partners.gr)