



¡ÚNETE A NUESTRO EQUIPO!

ESTAMOS BUSCANDO

ADMINISTRADOR DE OBRA

REQUISITOS:

- Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado
- Amplio Conocimiento de la Metodología PMI
- Experiencia mínimo de 4 años como Coordinador Administrativo de Obra - Administrador de obra.
- Conocimiento técnico en proyectos Industriales y Verticales

PRINCIPALES FUNCIONES

- Revisión de toda la documentación del proyecto, planos, especificaciones, fichas técnicas, otorgadas por el cliente, para determinar si la obra a ejecutar se encuentra en condiciones de desarrollarse.
- Llevar la bitácora de la obra al día, donde se documenten las notas que tengan impacto y relevancia en la obra, según lo indicado en el instructivo del Sistema de Calidad.
- Asegurarse periódicamente, de solicitar a contratistas que todo el personal esté registrado en la obra (IMSS) y entregue identificación, así como validar que tienen todo su equipo necesario para realizar las actividades.
- Administrar y controlar toda la documentación del proyecto (órdenes de cambio, revisiones en planos, boletines, control presupuestal, RFI's, estimaciones, documentación de contratistas, contratos, submittals, etc.) según lo establecido en los alcances del mismo.

Si estás interesado en esta vacante



Envía tu CV a: : pilar.padron@brickwalling.mx