

OMV Projekt Gyakornok / Intern Asset Support HU

Téged keresünk, ha:

- Szívesen támogatnád a műszaki csapatot az OMV töltőállomások karbantartási és fejlesztési feladatainak tervezésében, végrehajtásában és nyomon követésében, legfőképpen adminisztratív oldalról.
- Emellett örömmel vennél részt a beruházási, átépítési projektek háttértámogatásában, biztosítva a projektek zökkenőmentes megvalósítását és a határidők betartását.
- Készen állsz arra, hogy aktívan hozzájárulj a csapat sikeréhez, miközben értékes munkatapasztalatokat szerzel.

Munkakör:

- A műszaki csapat intenzív támogatása, főleg adminisztratív oldalról.
- Kapcsolattartás a beszállítókkal és alvállalkozókkal szükség esetén.
- Osztályhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása (pl.: adatbekérés, rögzítés, archiválás).
- Dokumentumok digitalizációjában való aktív részvétel.
- Nyitottság esetén terepen történő munkavégzés pl.: helyszíni egyeztetések, karbantartási feladatok végrehajtásának ellenőrzése.
- Egyéb kapcsolódó feladatok ellátása.

Elvárások:

- Nappali tagozatos hallgatói jogviszony legalább 1,5 évig
- Magabiztos MS Office ismeretek (kiemelten: excel)
- Kommunikációs szintű, magabiztos középfokú angol nyelvtudás (írásban és szóban)
- Rugalmasság, jó együttműködési és rendszerlátó képesség
- Minimum heti 20-25 óra vállalása



Amit kínálunk:

- Szakmai gyakorlat leigazolásának lehetősége
- Nemzetközi környezetben tapasztalatszerzés
- Hosszú távú diákmunka
- Modern irodai környezet
- Tanulmányokhoz igazított rugalmas munkavégzés
- Korlátlan VIVA kávéfogyasztási lehetőség

Előny:

- Műszaki/vagyongazdálkodási terület iránti érdeklődés
- B kategóriás jogosítvány
- Erős analitikai és problémamegoldó készségek