

## **Administrativo de obra**

¡Súmate a nuestro equipo en Pasalto Materiales como Administrativo de Obra en Mar del Plata! Estamos comprometidos con la excelencia y la calidad en cada uno de nuestros proyectos, por lo que buscamos a un profesional comprometido y proactivo para formar parte de nuestro equipo.

Principales responsabilidades y funciones:

- Realizar el cómputo y presupuesto de las obras
- Participar en el proceso de licitaciones
- Realizar el seguimiento de las obras en curso
- Gestionar las certificaciones de obra
- Realizar las compras necesarias para la ejecución de las obras
- Mantener la prolijidad y el orden en los registros y documentos relacionados con la obra
- Demostrar responsabilidad en el cumplimiento de los plazos establecidos.

Requisitos:

- Experiencia comprobable en el sector
- Conocimientos en cómputo, presupuesto, licitaciones, seguimiento de obra, certificaciones de obra y compras.
- Dominio avanzado de Microsoft Excel y AutoCAD.
- Se valorarán candidatos con formación en arquitectura o maestro mayor de obras.

Te ofrecemos trabajar en un equipo colaborativo y de aprendizaje continuo. Deberás tener disponibilidad full time. Si estás listo para enfrentar este desafío y ser parte de un equipo dinámico, ¡no dudes en postularte!

Envíanos tu curriculum a: [rrhh@pasalto.com](mailto:rrhh@pasalto.com)