



Administrativ medarbejder til vores prækvalifikations og tilbudsafdeling

Vi søger netop nu en tilbuds- og prækvalifikationsmedarbejder til at varetage opgaver i krydsfeltet mellem prækvalifikation, tilbud, kommunikation og daglig administration af vores kontor i Aarhus C. Drømmer du om at arbejde i et hus med højt til loftet og rare kollegaer? Så har vi måske lige jobbet for dig.

Om jobbet

- Screening af konkurrencer (udbudsmateriale)
- Udarbejdelse af PQ materiale og ESPD'er (Det Fælles Europæiske Udbudsdokument)
- Deltagelse i udarbejdelse af tilbudsmateriale og tilbud. Eks. i form af udarbejdelse af procesbeskrivelser, CV'er og mindre grafiske opgaver, m.v., i tæt samarbejde med den ansvarlige partner, samt arkitekter, bygherrer og totalentreprenører
- Oprette og ajourføring af CV'er og referencemateriale
- Orienter dig i kommende udbud og projektmuligheder indenfor vores markedsområder
- Indgå forhåndsftaler med mulige samarbejdspartnere og holde dig orienteret om nye samarbejder til fremtidige alliancer
- Intern og ekstern kommunikation, f.eks. LinkedIn administrator, interne nyhedsbreve og opdatering på vores hjemmeside.
- Ansættelse og koordinering af arbejdsopgaver for Piccoline
- Korrektur og opsætning af udbudsdokumenter
- Indkøb af kontorartikler og IT udstyr

Din profil

Der kan være mange indgange til jobbet, vigtigst af alt er dit gode humør, lyst og mod på opgaven. Så skal vi nok lære dig resten. Af kvalifikationer prioriteres:

- Kendskab til byggebranchen og udbudsmarkedet
- Har erfaring med skriftlig formidling inden for ingeniør- og byggebranchen
- Trives godt med at have en koordinerende rolle
- Du er fleksibel og løsningsorienteret
- Du er selvledende, kan prioritere og kvalitetssikre dine arbejdsopgaver
- Du har erfaring med at bruge Adobe InDesign

Om Ingeniørfirmaet VIGGO MADSEN A/S

Vi startede i 1989 i små lokaler, nu bor vi i Ceresbyen og er ejet af Jesper Lund, Morten Lynghus og Søren Leth Nielsen og der er nu mere end 50 medarbejdere, hvoraf en række har været med fra starten. Vi løser en bred palette af opgaver inden for bolig- og erhvervsbyggeri, nybyggeri og renovering, bygherrerådgivning, energioptimeringer, store anlægsprojekter og meget mere, på opgaver i hele landet for både stat, regioner, kommuner, boligforeninger og private.

Som medarbejder hos Ingeniørfirmaet VIGGO MADSEN får du hurtigt et stort ansvar og egne projekter. Hvis du gerne vil have direkte indflydelse på din hverdag og udvikling, kan vi tilbyde dig et job i en virksomhed med erfaring og masser af dynamik. Du får mulighed for at udvikle dine kompetencer i netop den retning, du har ambitioner om, og du vil komme til at arbejde i en afslappet og uformel atmosfære på vores kontor i Ceresbyen.

Næste step:

Motiveret ansøgning og CV sendes til jl@vming.dk. Vi holder løbende samtaler, og ønsker stillingen besat hurtigst muligt.

Har du spørgsmål?

Kontakt gerne Jesper Lund, på tlf. 4044 3944 – vi glæder os til at høre fra dig.

Se mere på www.viggo-madsen.dk og på LinkedIn.

