



DIRETTORE DI CANTIERE – AREA DEMOLIZIONI E BONIFICHE

La figura ricercata dovrà collaborare con subappaltatori, Capo Cantiere Assistenti di Cantiere, Direttori di Cantiere e Project Manager. Dovrà inoltre interagire con le diverse aree aziendali, prevalentemente Area Preventivazione, Area Ambiente e Ufficio Acquisti.

Requisiti richiesti:

- 1) Esperienza pluriennale nel campo delle demolizioni e delle bonifiche;
- 2) Non indispensabile titolo di studio specifico, sebbene sia preferibile Laurea in Ingegneria Ambientale o titolo di studio equivalente;
- 3) Conoscenza della normativa ambiente applicata alla gestione di cantieri di bonifica e demolizione;
- 4) Capacità necessarie:
 - Conoscere e guidare l'intero processo di produzione di demolizioni e bonifiche;
 - Gestire sia la parte operativa del cantiere, fasi di demolizione e bonifica, sia la parte documentale necessarie per procedere secondo le prescrizioni date dagli enti (Es. "Piano di Bonifica" e "Piano Gestione Rifiuti");
 - Conoscenza base delle principali prescrizioni normative dell'attività;
 - Essere in grado di valutare lo stato di avanzamento dei lavori;
 - Essere in grado di segnalare eventuali anomalie nell'esecuzione della commessa;
 - Attitudine al lavoro in team.
- 5) Residenza in provincia di: Modena, Reggio Emilia, Mantova.

La risorsa dovrà garantire ed assolvere i seguenti compiti:

- 1) Recepire i contenuti della documentazione di progetto;
- 2) Analizzare il contratto assieme al PM assimilandone tutti gli aspetti;
- 3) Gestire l'archiviazione documentale e la corretta gestione delle revisioni;
- 4) Gestire secondo le indicazioni del PM cronoprogramma ed il budget di commessa (Budget operativo);
- 5) Coordinare le attività del capocantiere e offrire il necessario supporto;
- 6) Rispettare il piano di approvvigionamento della commessa;
- 7) Emettere le RDA e RDS secondo tempi concordati con l'ufficio acquisti;
- 8) Rispettare la procedura di gestione dei subappalti;
- 9) Controllare la qualità delle lavorazioni eseguite in cantiere;
- 10) Redigere le contabilità mensili e produrre la documentazione necessaria a dimostrare la corretta esecuzione delle opere;
- 11) Produrre la documentazione richiesta dal contratto per l'emissione delle fatture;
- 12) Controllare la contabilità dei fornitori e dei subappaltatori in modo tale da permettere l'emissione dei certificati di pagamento secondo il contratto di subappalto o di fornitura concordato dall'ufficio acquisti;
- 13) Comunicazione al direttore di produzione di variazione nei tempi di esecuzione;
- 14) Presidiare il rispetto delle norme vigenti con particolare riferimento alla sicurezza e all'ambiente, presidiare insieme al capocantiere l'impiego dei DPI.

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91.

Luogo di lavoro:

Carpi (MO)

Certificazione Headquarters



Corporation

GARC SPA
Via dei Trasporti, 14 | 41012 Carpi (Modena) Italy
Partita Iva IT00618650360 | Sdi M5UXCR1
REA 173391 | C.S. € 1.000.000,00 I.V.

Tel. +39.059.6310711 | Fax +39.059.6310730 | Email info@garcspa.it



Orario di lavoro:

Full Time

Inquadramento:

Da definirsi

Certificazione



Corporation

Headquarters

GARC SPA

Via dei Trasporti, 14 | 41012 Carpi (Modena) Italy

Partita Iva IT00618650360 | Sdi M5UXCR1

REA 173391 | C.S. € 1.000.000,00 I.V.

Tel. +39.059.6310711 | Fax +39.059.6310730 | Email info@garcspa.it