



Közös energiával a zöld Budapestért!

A BKM BUDAPESTI KÖZMŰVEK Nonprofit Zrt. munkatársat keres **STRATÉGIAI MUNKATÁRS** munkakörbe

Kik vagyunk mi?

A BKM Nonprofit Zrt. Budapest egységes közműtársasága, amely 5 nagymúltú cég egyesülésével a főváros kiemelten fontos közszolgáltatásait végzi. Ennek keretében ellátjuk a távhőszolgáltatási, a köztisztasági, a hulladékgyűjtési, a kertészeti és a temetkezési feladatokat, valamint kéményseprőipari szolgáltatásokat nyújtunk.

Miért jó nálunk dolgozni?

- mert érdekes feladatokban vehetsz részt
- mert a nagyvállalat biztonságát kínáljuk
- mert mi a jó teljesítményt anyagilag is elismerjük: a vezetőd negyedévente értékeli a teljesítményedet, így a fizetésed mellé 3 havonta pénzbeli juttatást kaphatsz
- mert számos béren kívüli juttatásban részesülsz (pl. SZÉP-kártya, egészség- vagy nyugdíjpénztári tagdíj hozzájárulás)
- mert támogatjuk a vidékről bejáró munkavállalók utazási költségét

Milyen feladatok várnak?

- feladatod lesz a Főváros levegőtisztaságának javítását célzó LIFE HungAIRy projektben történő közreműködés
- részvétel a társasági stratégia összeállításában, felülvizsgálatában, módosításában
- a divíziós stratégiákban foglalt programok, feladatok végrehajtásának monitorozásában történő közreműködés, monitoring riportok összeállítása Excelben
- stratégia témájú prezentációk összeállítása
- a Társaság egészét vagy több divíziót/szervezeti egységet érintő kiemelt stratégiai feladatok végrehajtásának koordinálása, illetve közreműködés a feladatok ellátásában
- külső szakmai szervezetektől, intézményektől beérkező stratégiai anyagok elemzése, véleményezése

Mit várunk a munkakör betöltéséhez?

- legyen felsőfokú műszaki vagy gazdasági végzettséged
- előnyt jelent, ha legalább 2 év energetikai szektorban szerzett szakmai tapasztalattal rendelkezel
- legyenek felhasználói szintű számítógépes ismereteid (Microsoft Word, Excel, Power Point)
- legyen rendszerszemléleted és stratégiai gondolkodásod
- rendelkezj kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készséggel
- legyél együttműködő és határozott
- önállóan és hatékonyan végezd munkádat

A munkavégzés helye:

- Budapest, XI. kerületi irodánk

Jelentkezés:

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődésedet, kérjük, hogy önéletrajzodat bérigény megjelölésével küldd el részünkre az allas@fotav.hu e-mail címre.