

Asistente de Construcciones

Gerencia de Construcciones

Escuela Agrícola Panamericana – Zamorano

www.zamorano.edu

Funciones y responsabilidades

- Recopilación, análisis y estudio de las necesidades y requerimientos técnicos de cada proyecto para fines de diseño.
- Realizar estudios, levantamientos preliminares e investigación de cada proyecto específico.
- Elaborar los diseños conceptuales de proyectos de diferentes escalas: pequeños, medianos y grandes.
- Elaborar planos constructivos, especificaciones técnicas de construcción, cálculo de cantidades de obra y presupuestos para proyectos pequeños.
- Elaborar términos de referencia para la contratación de consultorías técnicas para el diseño de proyectos.
- Analizar y supervisar los contratos de arquitectos, ingenieros, paisajistas y planificadores para garantizar el cumplimiento de los requerimientos y evaluar el resultado final de los proyectos

Requisitos

- Arquitectura o área afín
- 3-5 años de experiencia en el área

Conocimientos especializados:

- Experiencia en gestión administrativa y supervisión de construcción de proyectos de infraestructura (edificios, plantas de producción, laboratorios, entre otros).
- Manejo eficiente y eficaz de múltiples proyectos.
- Experiencia en elaboración de planos constructivos, presupuestos y cálculo de cantidades de obra. Capacidad de análisis y estructuración de proyectos.
- Lectura e interpretación de planos.
- Manejo de AutoCAD.
- Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Project, Outlook, etc.).

Competencias requeridas:

- Compromiso
- Orientación a la calidad
- Innovación
- Integridad
- Cultura de Servicio
- Comunicación
- Inteligencia Emocional
- Planeación y organización
- Trabajo en Equipo
- Capacidad de Análisis

Procedimiento para postular

Las solicitudes deberán incluir una carta de presentación, currículum vitae actualizado e información de contacto, incluyendo número de teléfono y correo electrónico, de al menos tres referencias profesionales en formato Word o PDF a la atención de la Dirección de Recursos Humanos al correo talentohumano@zamorano.edu

Referencia: **Asistente de Construcciones**

La fecha límite para enviar las candidaturas es: **15/04/2025**

Política no discriminatoria

Zamorano no discrimina según orígenes étnicos, raza, religión, género o nacionalidad en la administración de sus políticas educativas y de admisión, programas de ayuda financiera, actividades extracurriculares, empleo u otros aspectos.

Construction Assistant

Construction Management

Escuela Agrícola Panamericana – Zamorano

www.zamorano.edu

Duties and Responsibilities

- Gather, analyze, and study the needs and technical requirements of each project for design purposes.
- Conduct studies, initial assessments, and research for each specific project.
- Create conceptual designs for projects of varying sizes: small, medium, and large.
- Prepare construction plans, technical specifications, quantity calculations, and budgets for smaller projects.
- Develop terms of reference for hiring technical consultants to design projects.
- Review and oversee contracts with architects, engineers, landscape designers, and planners to ensure the requirements are met and evaluate the final outcomes of the projects.

Qualifications

- Degree in Architecture or related field
- 3-5 years of experience in the field

Specialized knowledge:

- Experience in managing and overseeing the construction of infrastructure projects (buildings, production plants, laboratories, etc.).
- Ability to efficiently handle multiple projects at once.
- Experience in creating construction plans, budgets, and quantity calculations. Skilled in project analysis and planning.
- Ability to read and interpret construction plans.
- Proficient in AutoCAD.
- Proficient in Microsoft Office (Word, Excel, Project, Outlook, etc.).

Required skills:

- Commitment
- Focus on quality
- Innovation
- Integrity
- Service-oriented mindset
- Strong communication
- Emotional intelligence
- Planning and organization
- Teamwork
- Analytical ability

Application procedure

Interested candidates should send a cover letter, updated resume, and contact information, including phone number and email, along with at least three professional references in Word or PDF format to the Human Resources Department at talentohumano@zamorano.edu

Reference: **Construction Assistant**

The deadline for submitting applications is: **15/04/2025**

Non-discrimination Policy

Zamorano does not discriminate based on ethnic origin, race, religion, gender, or nationality in the administration of its educational policies, admissions, financial aid programs, extracurricular activities, employment, or any other aspects.