

BẢNG MÔ TẢ CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG NĂM 2024

STT	VỊ TRÍ	ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC	SL (người)	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	YÊU CẦU/ƯU TIÊN	QUYỀN LỢI
1	Kỹ sư Quản lý thiết kế	Ban QLDA tại Cát Bà	02	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi tiếp nhận, cấp phát hồ sơ TKBVTC toàn bộ Dự án: bản vẽ, thuyết minh, dự toán; - Ra soát thiết kế đã phát hành, tham gia kiểm tra bản vẽ shop drawings phát hiện và phối hợp với các bên liên quan xử lý các vấn đề tồn tại, phát sinh; - Quản lý hồ sơ gói thầu thiết kế; kiểm soát tiến độ, chất lượng hồ sơ thiết kế do nhà thầu lập; - Phối hợp Ban QLDA, nhà thầu thi công xử lý các vướng mắc tại hiện trường phục vụ thi công hạng mục công trình; - Quản lý hồ sơ thanh toán chi phí nhà thầu thiết kế, thẩm tra hạng mục phụ trách... - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Ban Lãnh đạo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp hệ chính quy chuyên ngành xây dựng các trường Đại học: Xây dựng, Kiến trúc, Giao thông vận tải (ưu tiên chuyên ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp); - Có ít nhất 2-3 năm kinh nghiệm làm việc tại lĩnh vực tuyển dụng; - Thành thạo các phần mềm chuyên ngành (AutoCAD, office...); - Gắn bó với công việc, có đủ sức khỏe để làm việc và khả năng chịu áp lực cao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thu nhập từ 16 triệu/tháng trở lên, thỏa thuận cụ thể theo năng lực. - Thường các ngày lễ, tết, lương tháng 13 theo quy định của Công ty. - Được tham đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN. - Được khám sức khỏe định kỳ, nghỉ mát và hưởng các chế độ phúc lợi khác theo quy định Công ty.
2	Kỹ sư QA/QC	Ban QLDA tại Cát Bà	02	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách công tác QA-QC tại Dự án bao gồm: Thiết bị, vật liệu đầu vào, biện pháp thi công, hồ sơ QLCL, hồ sơ pháp lý...; + Tham gia các buổi nghiệm thu công tác thi công chất lượng ngoài hiện trường các gói thầu; + Phụ trách Đoàn Tư vấn giám sát; + Thư ký cuộc họp giao Ban tuần. - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Ban Lãnh đạo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Xây dựng (dân dụng và công nghiệp, kinh tế xây dựng,... và các ngành tương đương) - Nhanh nhẹn, có trách nhiệm với công việc, ý thức chấp hành kỷ luật tốt; - Chịu được áp lực công việc; - Sử dụng thành thạo các phần mềm Autocad, Ms Excel, Ms Word; - Ứng viên đã có kinh nghiệm từ 3 năm trở lên tại lĩnh vực tuyển dụng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thu nhập từ 15 triệu/tháng trở lên, thỏa thuận cụ thể theo năng lực. - Thường các ngày lễ, tết, lương tháng 13 theo quy định của Công ty. - Được tham đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN. - Được khám sức khỏe định kỳ, nghỉ mát và hưởng các chế độ phúc lợi khác theo quy định Công ty.

3	Cán bộ chuyên trách an toàn lao động	Ban QLDA tại Cát Bà	01	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng quy trình, quy định & hệ thống các văn bản liên quan đến công tác ATLĐ tại Dự án; - Kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác ATVSLĐ-PCCN tại công trình; - Thực hiện triển khai các buổi tập huấn ATVSLĐ cho đội ngũ cán bộ & công nhân định kỳ; - Kiểm tra, ghi chép các hồ sơ nhật ký về an toàn lao động - Nhắc nhở, chỉnh sửa, ngăn chặn những công việc, hành động không tuân thủ liên quan đến quy định, quy trình ATLĐ - Kiểm tra thực tế, nhắc nhở, cảnh báo, báo cáo cho cấp quản lý trực tiếp tại công trường; - Thực hiện việc treo biển báo, bảng biểu, hình ảnh, cảnh báo về ATLĐ và lắp đặt ở các vị trí liên quan, dễ nhận thấy; - Cập nhật những nguy hiểm có thể xảy ra tại công trường và đề xuất biện pháp ngăn ngừa các nguy hiểm; - Thực hiện đầy đủ hồ sơ ATLĐ theo quy định của Sở ban ngành liên quan để chuẩn bị cho các đợt thanh tra công trường; - Cung cấp đầy đủ dụng cụ, thiết bị bảo hộ lao động theo quy định công ty cho tất cả nhân viên tại công trường; - Tham dự các buổi họp và lập báo cáo định kỳ và đợt xuất liên quan đến ATVSLĐ và thực hiện các công việc khác khi được sự phân công của Lãnh đạo BQL DA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành ATLĐ, VSMT - Chứng chỉ an toàn vệ sinh lao động. - Kinh nghiệm tối thiểu 3 năm ở vị trí tương đương trong lĩnh vực an toàn lao động. - Kiến thức: Nắm vững chuyên môn, hồ sơ pháp lý liên quan tới ATLĐ. - Có khả năng tổ chức, quản lý. - Có quan điểm làm việc hoặc định hướng công việc rõ ràng. - Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện. - Có khả năng giao tiếp tốt, năng động và sáng tạo. - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm. - Có khả năng làm việc ở cường độ cao và chịu áp lực tốt. - Thành thạo tin học văn phòng Word, Excel... 	<ul style="list-style-type: none"> - Thu nhập từ 17 triệu/tháng trở lên, thỏa thuận cụ thể theo năng lực. - Thường các ngày lễ, tết, lương tháng 13 theo quy định của Công ty. - Được tham đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN. - Được khám sức khỏe định kỳ, nghỉ mát và hưởng các chế độ phúc lợi khác theo quy định Công ty.
---	---	---------------------	----	---	--	--

LIÊN HỆ : PHÒNG TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH

Mr Hải : 0904343483