

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VÀ SỐ LƯỢNG:

- THƯ KÝ DỰ ÁN - SỐ LƯỢNG: 01 NGƯỜI
- LÀM VIỆC TẠI: TP.HỒ CHÍ MINH

II. THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

1. CHI TIẾT CÔNG VIỆC

- Soạn thảo và quản lý các hồ sơ kỹ thuật: thuyết minh, thuyết trình kỹ thuật, bản vẽ các loại (phát hành, lưu trữ - không phải thiết kế).
- Soạn thảo văn bản cho dự án.
- Phối hợp với bộ phận kế toán để quản lý thanh toán, theo dõi công nợ của dự án.
- Phối hợp với bộ phận thi công để:
 - + Lập kế hoạch trình mẫu vật tư - thiết bị.
 - + Kế hoạch tập kết nghiệm thu vật tư - thiết bị.
 - + Kế hoạch cung cấp vật tư thi công.
 - + Hỗ trợ bộ phận thi công thực hiện hồ sơ quản lý chất lượng theo yêu cầu chủ đầu tư: biên bản nghiệm thu và các giấy tờ đi kèm.

2. YÊU CẦU CÔNG VIỆC:

- Thái độ làm việc:

- Hòa đồng với đồng nghiệp.
- Sẵn sàng đi công tác tỉnh.

- Trình độ chuyên môn:

- Tốt nghiệp: đại học / cao đẳng.
- Chuyên ngành: môi trường / cấp thoát nước.
- Sử dụng thành thạo MS – Office.
- Yêu cầu kinh nghiệm: Không yêu cầu.

***** Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm và khả năng giao tiếp Tiếng Anh**

3. QUYỀN LỢI VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC

- Mức lương: > 8tr / thưởng theo thỏa thuận, căn cứ vào năng lực khi phỏng vấn.
- Thời gian thử việc: 02 tháng.
- **Cam kết trả lương 100% đúng hạn (2-3 ngày sau khi gửi bảng lương)**
- Chế độ xét tăng lương: 1 lần/ năm.
- Du lịch (trong hoặc ngoài nước) tối thiểu 1 lần/ năm.
- Được hưởng lương và các chế độ chính sách như: BHYT, BHXH, BHTN ... đầy đủ theo quy định.

III. HỒ SƠ YÊU CẦU VÀ THÔNG TIN LIÊN HỆ:

1. HỒ SƠ YÊU CẦU:

- Sơ yếu lý lịch: thông tin cá nhân – gia đình, học vấn, sở thích.....
- Bảng tóm tắt năng lực – kinh nghiệm: các công việc có liên quan tới chuyên môn (thời gian – địa điểm thực hiện – công việc đảm nhận cụ thể).

2. THÔNG TIN LIÊN HỆ:

- Toàn bộ hồ sơ gửi về Email: watersixei@gmail.com.
- Tham khảo tại Website: www.thesixei.com
- SĐT liên hệ: 0921 555 168 – 0905 707 395 (Mr.Hiệp)