

Kính gửi: Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Khánh Hòa

**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ - XÂY DỰNG  
KHÁNH VĨNH**

**CẦN TUYỂN NHÂN VIÊN THEO CÁC NỘI DUNG SAU:**

**THÔNG TIN CÔNG VIỆC**

- Kỹ sư xây dựng Cầu đường, Hạ tầng kỹ thuật...
- Kỹ sư thủy lợi.
- Kỹ sư cấp thoát nước.
- Kỹ sư điện.
- Kế toán tổng hợp.
- Trưởng Phòng hành chính nhân sự.

**YÊU CẦU TỪNG VỊ TRÍ**

**1. Kỹ sư xây dựng cầu đường, Hạ tầng kỹ thuật: 02 người.**

<b>Kinh nghiệm:</b>	- 03 năm kinh nghiệm (tối thiểu).
<b>Yêu cầu:</b>	- Tuổi đời từ 25->50 - Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề
<b>Yêu cầu công việc:</b>	- Bằng cử nhân/ kỹ sư lĩnh vực liên quan đến cơ sở hạ tầng. - Quản lý chất lượng, khối lượng công trình. - Quản lý thi công: lập biện pháp thi công, theo dõi tiến độ thi công công trình. - Làm hồ sơ thanh toán, hồ sơ quản lý chất lượng. - Thực hiện nghiệm thu khối lượng. - Tham gia nghiệm thu xác nhận công trình chỉ khi công trình đảm bảo đúng thiết kế, đúng theo quy chuẩn chất lượng. - Các công việc khác sẽ trao đổi cụ thể khi phỏng vấn.
<b>Mức lương:</b>	- Thông báo khi nộp hồ sơ

**2. Kỹ sư thủy lợi: 02 người.**

<b>Kinh nghiệm:</b>	- 03 năm kinh nghiệm (tối thiểu).
<b>Yêu cầu:</b>	- Tuổi đời từ 25->40 - Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề
<b>Yêu cầu công việc:</b>	- Vẽ biện pháp thi công chi tiết cho các hạng mục công trình. - Kiểm soát kỹ thuật, khối lượng thi công tại các công trình thủy điện. - Tham gia, đóng góp ý kiến về các vấn đề liên quan đến quá trình thực hiện Dự án. - Triển khai thực hiện công việc của mình theo ý tưởng, đề cương, phương án, nhiệm đã được Chủ trì, Trưởng Bộ môn đưa ra đáp ứng yêu cầu kỹ thuật chất lượng về tiến độ.
<b>Mức lương:</b>	- Thông báo khi nộp hồ sơ

### 3. Kỹ sư cấp thoát nước: 02 người.

<b>Kinh nghiệm:</b>	- 03 năm kinh nghiệm (tối thiểu).
<b>Yêu cầu:</b>	- Tuổi đời từ 25->50 - Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề
<b>Yêu cầu công việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập kế hoạch và triển khai công tác quản lý thiết kế các Dự án.</li> <li>- Báo cáo khả thi – Thiết kế cơ sở.</li> <li>- Bản vẽ thi công hạ tầng kỹ thuật (giao thông, san nền, cấp/thoát nước, cấp điện trung thế/ MBA, cấp điện hạ thế, thông tin liên lạc, trạm xử lý nước thải,...).</li> <li>- Kiểm soát TVTK để đảm bảo chất lượng, tiến độ hồ sơ thiết kế theo quy định đồng, tiêu chuẩn, quy chuẩn để phục vụ phát triển dự án và thi công.</li> <li>- Quản lý công tác Khảo sát Địa hình/ Địa chất, thẩm tra các hồ sơ thiết kế Hạ tầng kỹ thuật.</li> <li>- Lập yêu cầu kỹ thuật, danh mục vật tư cho các gói thầu xây dựng Hạ tầng kỹ thuật.</li> <li>- Xử lý các vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai thi công xây dựng Hạ tầng kỹ thuật.</li> <li>- Báo cáo cấp quản lý trực tiếp về quá trình triển khai các công việc được giao.</li> </ul>
<b>Mức lương:</b>	- Thông báo khi nộp hồ sơ

### 4. Kỹ sư điện: 02 người

<b>Kinh nghiệm:</b>	- 03 năm kinh nghiệm (tối thiểu).
<b>Yêu cầu:</b>	- Tuổi đời từ 25->50 - Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề
<b>Yêu cầu công việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát và hướng dẫn công nhân vận hành các thiết bị.</li> <li>- Thực hiện và triển khai công nhân vận hành bảo dưỡng: ngày, tuần.</li> <li>- Lập nhu cầu phụ tùng sử dụng hàng ngày tại các thiết bị được phân công.</li> <li>- Chịu trách nhiệm về hiệu suất sử dụng thiết bị được phân công quản lý.</li> <li>- Các nhiệm vụ khác sẽ được trao đổi trực tiếp trong quá trình phỏng vấn.</li> </ul>
<b>Mức lương:</b>	- Thông báo khi nộp hồ sơ

### 5. Kế toán tổng hợp: 02 người

<b>Kinh nghiệm:</b>	- 03 năm kinh nghiệm (tối thiểu).
<b>Yêu cầu:</b>	- Tuổi đời từ 25->50 - Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề
<b>Yêu cầu công việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách thuế, báo cáo tài chính, quản lý 3 nhân nhân viên kế toán,...kinh doanh thương mại.</li> <li>- Nắm vững chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam. Cập nhật kịp thời những chính sách và các quy định có liên quan để thực hiện công việc kế toán theo đúng quy định pháp luật</li> <li>- Thực hiện phần hành kế toán Ngân hàng, thu chi – tạm ứng;</li> <li>- Thực hiện phần hành kế toán công nợ của Chi nhánh;</li> <li>- Thực hiện phần hành kế toán Tài sản cố định và công cụ dụng cụ;</li> <li>- Thực hiện phần hành kế toán giá thành;</li> <li>- Thực hiện phần hành kế toán tiền lương;</li> <li>- Đối chiếu và kiểm tra sổ sách kế toán của chi nhánh với Tổng công ty.</li> <li>- Lập báo cáo tài chính: Bảng cân đối số phát sinh, bảng cân đối kế toán,</li> </ul>



	<p>báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lưu trữ các sổ sách, chứng từ kế toán của công ty theo quy định.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác liên quan đến kế toán theo yêu cầu của Ban giám đốc.</li> </ul>
<b>Mức lương:</b>	- Thông báo khi nộp hồ sơ

**6. Trưởng phòng Hành Chính Nhân Sự: 01 người**

<b>Kinh nghiệm:</b>	- 03 năm kinh nghiệm (tối thiểu).
<b>Yêu cầu:</b>	- Tuổi đời từ 25->50
<b>Yêu cầu công việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác quản lý Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành, chỉ đạo toàn bộ các mặt hoạt động của Phòng Nhân sự - Hành chính (bao gồm nhưng không giới hạn việc phân công, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đánh giá mọi hoạt động của CBNV phòng Nhân sự - Hành chính và các hoạt động khác của Công ty)</li> <li>- Chỉ đạo trực tiếp: Công tác nhân sự, lao động tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, chế độ chính sách và hành chính quản trị của Công ty.</li> <li>- Công tác nhân sự Lập kế hoạch và thực hiện tuyển dụng, đào tạo, phát triển nguồn nhân lực định kỳ năm, quý, tháng.</li> <li>- Xây dựng và thực hiện chương trình phát triển nghề nghiệp cho CBNV công ty.</li> <li>- Xây dựng chính sách bồi dưỡng, phát triển nhân sự.</li> <li>- Lập ngân sách nhân sự, theo dõi quá trình thực hiện.</li> <li>- Hoạch định nguồn nhân lực nhằm phục vụ tốt cho sản xuất kinh doanh và chiến lược của công ty. Tham mưu bố trí sắp xếp lao động trong Công ty.</li> <li>- Xây dựng quy chế lương thưởng, các biện pháp khuyến khích – kích thích người lao động làm việc, thực hiện các chế độ cho người lao động.</li> <li>- Hỗ trợ Bộ phận khác trong việc quản lý nhân sự và là cầu nối giữa Ban lãnh đạo và Người lao động trong Công ty. Hỗ trợ cho các bộ phận liên quan về công tác đào tạo nhân viên, cách thức tuyển dụng nhân sự... Hỗ trợ các bộ phận liên quan về công tác hành chính.</li> <li>- Nghiên cứu, soạn thảo và trình duyệt các quy định áp dụng trong Công ty, xây dựng cơ cấu tổ chức của công ty – các bộ phận và tổ chức thực hiện. Đề xuất cơ cấu tổ chức, bộ máy điều hành của Công ty.</li> <li>- Xây dựng hệ thống các quy chế, quy trình, quy định cho Công ty và giám sát việc chấp hành các nội quy đó. Xây dựng hệ thống đánh giá nhân sự.</li> <li>- Công tác pháp lý Xây dựng hệ thống văn bản pháp lý và quy trình pháp lý trong nội bộ nhằm đảm bảo tất cả các hoạt động – sự vụ có liên quan đến pháp lý đều được giải quyết có cơ sở.</li> <li>- Xây dựng công cụ quản trị nội bộ và các chương trình giám sát – đánh giá việc tuân thủ của các phòng ban, bộ phận.</li> <li>- Tham mưu cho lãnh đạo về những vấn đề pháp lý liên quan đến hoạt động của Công ty</li> <li>- Thực hiện các thủ tục pháp lý.</li> <li>- Tham mưu/tham gia giải quyết những vấn đề có tính chất pháp lý, các tranh chấp, khiếu kiện.</li> <li>- Hỗ trợ cho các bộ phận có liên quan của Công ty về những vấn đề pháp lý.</li> <li>- Công tác hành chính Tổ chức và thực hiện công tác hành chính theo chức năng nhiệm vụ và theo yêu cầu của Ban lãnh đạo, quản lý hồ sơ, tài liệu</li> </ul>

	<p>của Công ty.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng các quy định, lập kế hoạch thực hiện các công việc mua sắm, cấp phát, quản lý việc sử dụng tài sản, trang thiết bị của công ty.</li> <li>- Thực hiện công tác lễ tân.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch và tổ chức, giám sát việc thực hiện về an ninh trật tự, an toàn lao động, vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ.</li> </ul>
<b>Mức lương:</b>	- Thông báo khi nộp hồ sơ

## THÔNG TIN CHUNG

**Vị trí tuyển:**

**Kỹ sư xây dựng, hạ tầng kỹ thuật: 02 người.**

**Kỹ sư thủy lợi: 02 người.**

**Kỹ sư cấp thoát nước: 02 người.**

**Kỹ sư điện: 02 người.**

**Kế toán tổng hợp: 02 người.**

**Trưởng phòng Hành Chính Nhân Sự.**

**Thời gian làm việc:**

- Theo quy định của công ty.

**Mức lương:**

- Mức lương từ 7 triệu trở lên.

**Chính sách/Phúc lợi:**

- Được Công ty ký hợp đồng lao động.
- Được hưởng đầy đủ chế độ BHXH, BHYT, BHTN
- Thương Lễ, Tết theo quy chế của Công ty.
- Xét tăng lương theo Quy định của Công ty.
- Môi trường làm việc lịch sự, chuyên nghiệp
- Có cơ hội thăng tiến nhanh cho người chăm chỉ, nhiệt tình, tâm huyết với công việc.

**Hồ sơ bao gồm:**

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương.
- Chứng minh nhân dân, sổ hộ khẩu (bản sao công chứng).
- Giấy khai sinh (bản sao công chứng).
- Bằng tốt nghiệp & các chứng chỉ nghiệp vụ có liên quan (bản sao công chứng).

**Hạn nộp hồ sơ: 20/10/2021**

## THÔNG TIN LIÊN HỆ

**Địa chỉ:**

**Phòng tổ chức, Tòa nhà DV2, Khu đô thị Mỹ Gia, Tp Nha Trang, Khánh Hòa**

Email: hanhchinh@khanhvinhgroup.com.vn

**Điện thoại :**

**0905.943.737 Chị Thủy**

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu HCNS



**GIÁM ĐỐC**

**NGUYỄN HỒNG QUANG**