

PHỤ LỤC TIÊU CHUẨN ỨNG VIÊN TUYỂN DỤNG ĐỢT 1 - NĂM 2020

TP.Hồ Chí Minh tháng 8 năm 2020

STT	Vị trí/chức danh cần tuyển dụng	Số lượng (người)	Yêu cầu về trình độ/năng lực chuyên môn	Yêu cầu kinh nghiệm công tác	Yêu cầu trình độ ngoại ngữ	Yêu cầu khác	Mức lương (Dự kiến)	Thời gian nhu cầu tuyển dụng	Ghi chú
I	Phòng Tổ chức - Hành chính	7							
1	Trợ lý Ban Giám đốc	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kinh tế/Xây dựng/Thương mại</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Kinh tế xây dựng; Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp đại học tại các nước: Anh/Mỹ/Úc.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về Luật thương mại, Luật đấu thầu, 4. Chứng chỉ: Ưu tiên có chứng chỉ hoạt động xây dựng phù hợp hoặc đủ điều kiện thi chứng chỉ hoạt động xây dựng</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 07 năm, 01 năm ở vị trí tương đương.</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả. - Kỹ năng thích ứng: Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp. - Kỹ năng viết báo cáo: Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo thao máy tính và các phần mềm văn phòng. 	<p>Anh văn B2 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
2	Chuyên viên tuyển dụng, Lao động tiền lương, Bảo hiểm, chế độ chính sách, Thi đua - Khen thưởng.	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kinh tế/Lao động xã hội/Tài chính kế toán.</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Ưu tiên chuyên ngành quản trị nhân lực, tài chính kế toán.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về Luật kế toán, Luật lao động, Luật bảo hiểm, ...</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 03 năm ở vị trí tương đương;</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cẩn thận, tỉ mỉ và ngăn nắp; - Tuân thủ mọi quy định; - Giao tiếp tốt; - Thích ứng nhanh; - Quan tâm và linh hoạt. - Soạn thảo văn bản và sử dụng phần mềm chuyên ngành thành thạo 	<p>Anh văn A1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
3	Lễ tân	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Cao đẳng trở lên</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Ngành quản trị du lịch khách sạn/Kinh tế/Marketing...</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về Luật lao động.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 02 năm ở vị trí tương đương;</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp ngăn nắp; - Tuân thủ mọi quy định; - Giao tiếp tốt; - Thích ứng nhanh; - Thành thạo kỹ năng tin học văn phòng. 	<p>Anh văn A1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, vui vẻ, niềm nở; Tác phong nhanh nhẹn. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. <p>Ngoại hình: Cao ráo, dễ nhìn, thân hình cân đối.</p> <p>Động nói: Trong trẻo, dễ nghe</p>	Thỏa thuận	Quý III/2020	
4	Văn thư lưu trữ & hành chính	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Cao đẳng/dại học về các lĩnh vực văn thư lưu trữ/Hành chính/Kinh tế - Kỹ thuật.</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành hành chính/Kinh tế - Kỹ thuật; Ưu tiên chuyên ngành văn thư lưu trữ hoặc có kinh nghiệm quản lý tài liệu dự án.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về lĩnh vực hành chính, luật lưu trữ.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 03 năm ở vị trí tương đương;</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cẩn thận, tỉ mỉ và ngăn nắp; - Tuân thủ mọi quy định; - Giao tiếp tốt; - Thích ứng nhanh, linh hoạt; - Soạn thảo văn bản và sử dụng phần mềm chuyên ngành thành thạo 	<p>Anh văn A1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
5	Chuyên viên hành chính văn phòng	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành hành chính quản trị/Kinh tế/Quản trị kinh doanh.</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Quản trị hành chính/Quản trị kinh doanh.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu Luật lao động</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 03 năm ở vị trí hành chính quản trị/Quản trị kinh doanh;</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cẩn thận, tỉ mỉ và ngăn nắp; - Tuân thủ mọi quy định; - Giao tiếp tốt; - Thích ứng nhanh; - Quan tâm và linh hoạt. - Soạn thảo văn bản và sử dụng phần mềm chuyên ngành thành thạo 	<p>Anh văn A1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động g 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
6	Chuyên viên quản lý tài sản và thiết bị, hành chính văn phòng, bảo hộ và ATVSLĐ	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Đại học Kinh tế/kỹ thuật/Tài chính kế toán.</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Ưu tiên chuyên ngành Kinh tế, Tài chính Kế toán, Kinh tế - Kỹ thuật.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về Luật lao động, Luật môi trường.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 03 năm ở vị trí hành chính quản trị/Quản trị kinh doanh;</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cẩn thận, tỉ mỉ và ngăn nắp; - Tuân thủ mọi quy định; - Giao tiếp tốt; - Thích ứng nhanh; - Quan tâm và linh hoạt. - Soạn thảo văn bản và sử dụng phần mềm chuyên ngành thành thạo 	<p>Anh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
7	Thư ký Ban GD	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Đại học chuyên ngành Kinh tế - Kỹ thuật/Báo chí/Tài chính ngân hàng</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Kinh tế xây dựng; Ưu tiên ngành báo chí</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về Luật thương mại, Luật đấu thầu.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 03 năm ở vị trí tương đương;</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - Kỹ năng thích ứng: Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - Kỹ năng viết báo cáo: Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng. 	<p>Anh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Ngoại hình dễ nhìn - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
II	Phòng Kế hoạch - Thương mại	6							

1	Phó phòng (Phụ trách: Thương mại, hợp đồng).	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kinh tế/ Kỹ thuật/Thương mại</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Kinh tế/Thương mại/Kỹ thuật; Ưu tiên chuyên ngành Thương mại</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: am hiểu về Luật đầu thầu, luật xây dựng</p> <p>4. Chứng chỉ: Có CCHN HDXD về đầu thầu hoặc đủ điều kiện để thi chứng đầu thầu và các chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng phù hợp</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm ít nhất 10 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực thương mại, hợp đồng.</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - Kỹ năng thích'ng: Tự duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - Kỹ năng đàm phán: Mục tiêu, chiến thuật, chiến lược rõ ràng; kiên định nhưng uyển chuyển trong đàm phán. - Kỹ năng Tiếng Anh thương mại: Thông thạo ngôn ngữ Tiếng Anh thương mại - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng. 	<p>Ảnh văn B2 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
2	Chuyên viên Dự toán và tổng hợp	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kinh tế - Xây dựng/Kỹ thuật</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Quản trị kinh doanh, kinh tế xây dựng; Ưu tiên ngành Kinh tế xây dựng.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về Luật xây dựng, luật đầu tư.</p> <p>4. Chứng chỉ: Có CCHN HDXD chứng chỉ định giá hàng I hoặc đủ điều kiện để thi chứng chỉ định giá hàng I; ưu tiên có chứng chỉ đầu thầu</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 07 năm ở vị trí dự toán, tổng hợp tại các dự án Đầu tư xây dựng/vận hành nhà máy</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - Kỹ năng thích'ng: Tự duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - Kỹ năng viết báo cáo: Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - Kỹ năng lập kế hoạch chi phí: Tổng hợp được các chi phí của Ban và dự án. - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng. 	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
3	Chuyên viên kế hoạch tổng hợp/báo cáo dự án	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kinh tế - Kỹ thuật/Ngoại thương</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Quản trị kinh doanh, kinh tế xây dựng; Ưu tiên có kinh nghiệm về kế hoạch/quản lý dự án</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về Luật đầu tư/xây dựng.</p> <p>4. Chứng chỉ: Có chứng chỉ đầu thầu hoặc chứng chỉ HDXD phù hợp hoặc đủ điều kiện thi chứng chỉ HDXD phù hợp</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 07 năm ở vị trí kế hoạch tổng hợp, báo cáo tại các dự án Đầu tư xây dựng/vận hành nhà máy</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - Kỹ năng thích'ng: Tự duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - Kỹ năng viết báo cáo: Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - Kỹ năng lập kế hoạch chi phí: Tổng hợp được các chi phí của Ban và dự án. - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng. 	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
4	Chuyên viên thương mại và hợp đồng	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kinh tế/ Luật/Ngoại thương</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Quản trị kinh doanh, kinh tế xây dựng, Luật thương mại; Ưu tiên ngành Luật thương mại.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về Luật thương mại, luật ngoại thương và hợp đồng thương mại quốc tế.</p> <p>4. Chứng chỉ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ đầu thầu hoặc đủ điều kiện để thi chứng chỉ đầu thầu. - Ưu tiên có chứng chỉ định giá 	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 07 năm ở vị trí thương mại, hợp đồng tại các dự án Đầu tư xây dựng/vận hành nhà máy</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - Kỹ năng thích'ng: Tự duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - Kỹ năng viết báo cáo: Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - Kỹ năng đàm phán: Khôn khéo, mềm dẻo, đạt được hiệu quả. - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng. 	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
5	Chuyên viên quản lý và thanh toán hợp đồng	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kinh tế/ Luật/Ngoại thương</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Quản trị kinh doanh, kinh tế xây dựng, Luật thương mại; Ưu tiên ngành kinh tế, thương mại được đào tạo theo chương trình Anh/Mỹ/Úc</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Có am hiểu về Luật thương mại, luật ngoại thương và hợp đồng thương mại quốc tế</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - Kỹ năng thích'ng: Tự duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - Kỹ năng viết báo cáo: Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - Kỹ năng đàm phán: Khôn khéo, mềm dẻo, đạt được hiệu quả. - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng. 	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III, IV/2020	
6	Chuyên viên pháp lý	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Luật/Ngoại thương</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Luật thương mại/Luật dân sự/Ngoại thương; Ưu tiên ngành Luật thương mại.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Có am hiểu về Luật thương mại, luật ngoại thương và hợp đồng thương mại quốc tế</p> <p>4. Ưu tiên: Có chứng chỉ Luật liên quan</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 07 năm ở vị trí liên quan tới thương mại dự án hoặc Luật thương mại</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - Kỹ năng thích'ng: Tự duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - Kỹ năng viết báo cáo: Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - Kỹ năng đàm phán: Khôn khéo, mềm dẻo, đạt được hiệu quả. - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng. 	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	
III	Phòng Tài chính - Kế toán	4					Thỏa thuận		
1	Phó phòng (Phụ trách: Kế toán/Kế toán tổng hợp).	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kinh tế/Kế toán/Tài chính/Kiểm toán</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Tài chính/Kế toán/Kiểm toán; Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp chuyên ngành Kế toán.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Hiểu biết Pháp luật về chế độ kế toán, thuế, Luật thương mại, Luật đầu thầu</p> <p>4. Chứng chỉ: Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ chuyên ngành phù hợp</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 07 năm về lĩnh vực Tài chính Kế toán, trong đó ít nhất 02 năm ở vị trí tương đương; Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các ban QLDA.</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - Kỹ năng thích'ng: Tự duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - Kỹ năng báo cáo: Báo cáo rõ ràng, số liệu trung thực. - Kỹ năng lập kế hoạch chi phí: Tổng hợp được các chi phí của Ban và dự án - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng, phần mềm kế toán. 	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt. 	Thỏa thuận	Quý III/2020	

2	Phó phòng (Phụ trách: Tài chính).	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kinh tế/Kế toán/Tài chính/Kiểm toán</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Tài chính/Kế toán/Kiểm toán; Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp chuyên ngành Tài chính.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về chế độ kế toán, thuế, Luật thương mại, Luật đầu thầu.</p> <p>4. Chứng chỉ: Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ chuyên ngành phù hợp.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 07 năm về lĩnh vực Tài chính Kế toán, trong đó ít nhất 02 năm ở vị trí tương đương; Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các ban QLDA.</p> <p>2. Kỹ năng: - <i>Kỹ năng giao tiếp:</i> Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - <i>Kỹ năng thích ứng:</i> Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - <i>Kỹ năng báo cáo:</i> Báo cáo rõ ràng, số liệu trung thực. - <i>Kỹ năng lập kế hoạch chi phí:</i> Tổng hợp được các chi phí của Ban và dự án - <i>Kỹ năng sử dụng máy tính:</i> Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng, phần mềm kế toán.</p>	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách: - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt.</p>	Thỏa thuận	Quý III/2020	
3	Chuyên viên quản lý và thanh toán hợp đồng	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kinh tế/Kế toán/Tài chính/Kiểm toán</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Tài chính/Kế toán/Kiểm toán; Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp chuyên ngành Tài chính.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu về chế độ kế toán, thuế, Luật thương mại, Luật đầu thầu.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc ít nhất 05 năm về lĩnh vực Tài chính Kế toán; Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các ban QLDA.</p> <p>2. Kỹ năng: - <i>Kỹ năng giao tiếp:</i> Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - <i>Kỹ năng thích ứng:</i> Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - <i>Kỹ năng soạn thảo văn bản:</i> Thành thạo, ngắn gọn, dễ hiểu. - <i>Kỹ năng thuyết trình:</i> Rõ ràng, có dẫn chứng số liệu. - <i>Kỹ năng sử dụng máy tính:</i> Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng, phần mềm kế toán.</p>	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách: - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt.</p>	Thỏa thuận	Quý III, IV/2020	
4	Nhân viên/Chuyên viên kế toán thanh toán nội bộ & thủ quỹ	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Kinh tế/Kế toán/Tài chính</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Tài chính/Kế toán; Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp chuyên ngành Kế toán</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Có kiến thức Pháp luật về đến chế độ kế toán, Luật thương mại, Luật đầu thầu</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc về lĩnh vực Tài chính Kế toán từ 05 năm trở lên.</p> <p>2. Kỹ năng: - <i>Kỹ năng giao tiếp:</i> Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - <i>Kỹ năng thích ứng:</i> Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - <i>Kỹ năng soạn thảo văn bản:</i> Thành thạo, ngắn gọn, dễ hiểu. - <i>Kỹ năng sử dụng máy tính:</i> Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng, phần mềm kế toán.</p>	<p>Ảnh văn A1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách: - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt.</p>	Thỏa thuận	Quý III/2020	
IV	Phòng Xây dựng - An toàn và phát triển dự án	5					Thỏa thuận		
1	Phó phòng Phụ trách lĩnh vực QA/QC, ATSKMT & Điều phối dự án	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Kỹ thuật/Kinh tế - Kỹ thuật.</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Xây dựng, Kinh tế xây dựng.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu Luật lao động, Luật Xây dựng, Luật Môi trường.</p> <p>4. Chứng chỉ: - Có CCHN nghề QLDA hạng I hoặc đủ điều kiện để thi sát hạch CCHN QLDA hạng I - Có CCHN giám sát công trình XD DD&CN hạng I hoặc đủ điều kiện để thi sát hạch cấp CCHN giám sát công trình XD DD&CN hạng I. - Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề đầu thầu.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm quản lý dự án, quản lý QA/QC, ATSKMT& Điều phối dự án</p> <p>2. Kỹ năng: - <i>Kỹ năng giao tiếp:</i> Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - <i>Kỹ năng quản lý tốt công việc được giao phụ trách:</i> - <i>Kỹ năng thích ứng:</i> Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - <i>Kỹ năng viết báo cáo:</i> Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trong tâm, người đọc dễ hiểu. - <i>Kỹ năng sử dụng máy tính:</i> Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng.</p>	<p>Ảnh văn B2 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách: - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt.</p>	Thỏa thuận	Quý III/2020	
2	Phó phòng Phụ trách lĩnh vực Xây dựng công trình và chuẩn bị cơ sở hạ tầng	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Kỹ thuật/Kinh tế - Kỹ thuật.</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Xây dựng, Kinh tế xây dựng.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu Luật đầu thầu, Luật Xây dựng, Luật đầu tư công, Luật đất đai.</p> <p>4. Chứng chỉ: - Có CCHN nghề QLDA hạng I hoặc đủ điều kiện để thi sát hạch CCHN QLDA hạng I - Có CCHN giám sát công trình XD DD&CN hạng I hoặc đủ điều kiện để thi sát hạch cấp CCHN giám sát công trình XD DD&CN hạng I. - Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề đầu thầu.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm quản lý dự án/quản lý/vận hành công trình xây dựng có liên quan đến sử dụng đất;</p> <p>2. Kỹ năng: - <i>Kỹ năng giao tiếp:</i> Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - <i>Kỹ năng quản lý tốt công việc được giao phụ trách:</i> - <i>Kỹ năng thích ứng:</i> Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - <i>Kỹ năng viết báo cáo:</i> Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trong tâm, người đọc dễ hiểu. - <i>Kỹ năng sử dụng máy tính:</i> Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng.</p>	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách: - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt.</p>	Thỏa thuận	Quý III/2020	
3	Kỹ sư QA/QC	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Kỹ thuật/Kinh tế - Kỹ thuật.</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Xây dựng, Kinh tế xây dựng.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu Luật đầu thầu, Luật Xây dựng.</p> <p>4. Chứng chỉ: - Có chứng chỉ hành nghề QLDA hạng I hoặc đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề QLDA hạng I. - Có chứng chỉ hành nghề giám sát công trình XD DD&CN hạng I hoặc đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề QLDA hạng I. - Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề đầu thầu.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm QA/QC cho các công trình XD Dân dụng & Công nghiệp nhóm A trở lên.</p> <p>2. Kỹ năng: - <i>Kỹ năng giao tiếp:</i> Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - <i>Kỹ năng thích ứng:</i> Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - <i>Kỹ năng viết báo cáo:</i> Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trong tâm, người đọc dễ hiểu. - <i>Kỹ năng sử dụng máy tính:</i> Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng.</p>	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách: - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt.</p>	Thỏa thuận	Quý III/2020	

4	Kỹ sư phát triển dự án	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Kỹ thuật/Kinh tế - Kỹ thuật.</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Xây dựng, Kinh tế xây dựng.</p> <p>3. Kiến thức pháp luật: Am hiểu Luật đầu tư, Luật đấu thầu, Luật Xây dựng.</p> <p>4. Chứng chỉ: - Có chứng chỉ hành nghề QLDA hạng I hoặc đủ điều kiện để cấp Chứng chỉ hành nghề QLDA hạng I - Có chứng chỉ hành nghề giám sát công trình XD DD&CN hạng I hoặc đủ điều kiện để cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát công trình XD DD&CN hạng I - Ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề đấu thầu.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: - Đã có kinh nghiệm tham gia triển khai ít nhất 1 dự án XD Dân dụng & Công nghiệp nhóm A từ giai đoạn Chuẩn bị đầu tư Dự án. - Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm tham gia xây dựng công trình XD Dân dụng & Công nghiệp nhóm A trở lên.</p> <p>2. Kỹ năng: - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - Kỹ năng thích ứng: Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - Kỹ năng viết báo cáo: Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng. Ưu tiên có kỹ năng thuyết trình bằng PowerPoint</p>	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách: - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt.</p>	<p>Thỏa thuận</p>	<p>Quý III/2020</p>
5	Nhân viên kiểm soát tài liệu (Document Controller)	1	<p>Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Kỹ thuật/Kinh tế.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm từ 07 năm trở lên về lĩnh vực kiểm soát tài liệu các dự án công trình XD Dân dụng & Công nghiệp nhóm A.</p> <p>2. Kỹ năng: - Kỹ năng giao tiếp: Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - Kỹ năng thích ứng: Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - Kỹ năng viết báo cáo: Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - Kỹ năng sử dụng máy tính: Thành thạo máy tính và các phần mềm văn phòng.</p>	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách: - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt.</p>	<p>Thỏa thuận</p>	<p>Quý III/2020</p>
V	Phòng Kỹ thuật - Công nghệ	2						
1	Phó trưởng phòng Phụ trách Điều khiển & Đo lường	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Đại học chính quy, hệ đào tạo tập trung, chuyên ngành: Điều khiển & đo lường, tự động hóa, Công nghệ thông tin, điện tử động hoặc các chuyên ngành khác liên quan đến điều khiển & đo lường.</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Điều khiển & đo lường, tự động hóa, Công nghệ thông tin, điện tử động hoặc các chuyên ngành khác liên quan đến điều khiển & đo lường.</p> <p>3. Chứng chỉ hành nghề: - Có chứng chỉ giám sát hạng I phù hợp hoặc đủ điều kiện thi chứng chỉ giám sát hạng I phù hợp. - Có chứng chỉ QLDA hạng I hoặc đủ điều kiện thi chứng chỉ QLDA hạng I - Ưu tiên có chứng chỉ hành nghề đấu thầu/chứng chỉ hoạt động xây dựng hạng I khác</p> <p>4. Kiến thức khác: Am hiểu về Luật Xây dựng, Luật đấu thầu, kiến thức về Quản lý dự án.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: - Ít nhất 07 năm kinh nghiệm trong các công tác trong lĩnh vực điều khiển & đo lường tại các dự án đầu tư xây dựng/vận hành Nhà máy Nhiệt điện. - Kinh nghiệm thực hiện các công việc về kỹ thuật điều khiển & đo lường với vai trò chủ đầu tư, tư vấn chủ đầu tư, tổng thầu, vận hành ít nhất 01 nhà máy Nhiệt điện.</p> <p>2. Kỹ năng: - <i>Kỹ năng lãnh đạo, quản lý, sắp xếp và điều hành công việc</i> - <i>Kỹ năng giao tiếp:</i> Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - <i>Kỹ năng thích ứng:</i> Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - <i>Kỹ năng viết báo cáo:</i> Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - <i>Kỹ năng thuyết trình</i> - <i>Kỹ năng làm việc nhóm</i> - <i>Kỹ năng sử dụng máy tính:</i> Thành thạo các phần mềm văn phòng (Word, Excel, Powerpoint); MS Project; Autocad, MS Visio. - <i>Hiểu biết về các hệ thống điều khiển của các hãng thông dụng như GE, Siemens, ABB.</i></p>	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách: - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt.</p>	<p>Thỏa thuận</p>	<p>Quý III/2020</p>
2	Phó trưởng phòng Phụ trách Điện	1	<p>1. Trình độ và lĩnh vực đào tạo: Đại học chính quy, hệ đào tạo tập trung, chuyên ngành: Điện, điện tử hoặc đo lường&điều khiển.</p> <p>2. Kiến thức chuyên môn: Chuyên ngành Điện, điện tử hoặc đo lường&điều khiển.</p> <p>3. Chứng chỉ hành nghề: - Có chứng chỉ giám sát hạng I phù hợp hoặc đủ điều kiện thi chứng chỉ giám sát hạng I phù hợp. - Có chứng chỉ QLDA hạng I hoặc đủ điều kiện thi chứng chỉ QLDA hạng I - Ưu tiên có chứng chỉ hành nghề đấu thầu/chứng chỉ hoạt động xây dựng hạng I khác</p> <p>4. Kiến thức khác: Am hiểu về Luật Xây dựng, Luật đấu thầu, kiến thức về Quản lý dự án.</p>	<p>1. Kinh nghiệm: - Ít nhất 07 năm kinh nghiệm trong các công tác trong lĩnh vực điện tại các dự án đầu tư xây dựng/vận hành Nhà máy Nhiệt điện. - Kinh nghiệm thực hiện các công việc về kỹ thuật điện với vai trò chủ đầu tư, tư vấn chủ đầu tư, tổng thầu, vận hành ít nhất 01 nhà máy Nhiệt điện.</p> <p>2. Kỹ năng: - <i>Kỹ năng lãnh đạo, quản lý, sắp xếp và điều hành công việc</i> - <i>Kỹ năng giao tiếp:</i> Xử lý thông tin và truyền đạt rõ ràng, hiệu quả; - <i>Kỹ năng thích ứng:</i> Tư duy sáng tạo và tìm ra giải pháp thích hợp; - <i>Kỹ năng viết báo cáo:</i> Báo cáo rõ ràng, kiến nghị trọng tâm, người đọc dễ hiểu. - <i>Kỹ năng thuyết trình</i> - <i>Kỹ năng làm việc nhóm</i> - <i>Kỹ năng sử dụng máy tính:</i> Thành thạo các phần mềm văn phòng (Word, Excel, Powerpoint); MS Project; Autocad, MS Visio. - <i>Hiểu biết về các thiết bị điện thông dụng như GE, Siemens, ABB, Schneider... và các thiết bị điện khác</i> - <i>Hiểu biết về các các hệ thống sản phân phối, HV, MV, LV, tủ MCC, Motor điện...</i></p>	<p>Ảnh văn B1 hoặc tương đương và được kiểm tra trình độ đảm bảo phù hợp khi tuyển dụng</p>	<p>Tính cách: - Trung thực, thân thiện, cẩn thận. - Có trách nhiệm cao với công việc. - Nhiệt tình, vui vẻ. - Cầu tiến, học hỏi. - Ý thức kỷ luật lao động tốt.</p>	<p>Thỏa thuận</p>	<p>Quý III/2020</p>
Tổng		24						

Ghi chú: Tiếng Anh trình độ :A1; B1, B2 là các cấp độ trong 06 cấp độ thuộc Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu (CEFR), được quy định tại Thông tư 05 /2012/TT- BGDĐT