



## THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

### Vị trí: Nhân viên Hồ sơ Thầu – Hợp đồng – Quyết toán

**\* Trách nhiệm chính:**

- Thực hiện lập hồ sơ thầu, hợp đồng và thanh quyết toán các dự án Hạ tầng hoặc Viễn thông;
- Tham gia thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của TBP.

**\* Yêu cầu:**

***Trình độ:***

- Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành kinh tế xây dựng, điện tử viễn thông;
- Thành thạo tin học văn phòng: word, excel, autocad;
- Biết sử dụng phần mềm lập dự toán.

***Kinh nghiệm:***

- Có kinh nghiệm  $\geq$  01 năm trong công tác thực hiện hồ sơ các ngành xây dựng viễn thông;
- Ưu tiên có kinh nghiệm thi công trong lĩnh vực viễn thông;
- Ưu tiên có kinh nghiệm công tác tại Công ty tư vấn thiết kế, tư vấn giám sát các công trình xây dựng, công trình viễn thông;
- Ưu tiên biết giao tiếp bằng tiếng Anh.

***Kỹ năng:***

- Kỹ năng xử lý công việc và các vấn đề phát sinh;
- Có kỹ năng giao tiếp tốt;
- Khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm;
- Tổ chức, sắp xếp công việc khoa học, lập kế hoạch tốt, chủ động trong công việc.

***Phẩm chất:***

- Đạo đức tốt;
- Có khả năng sáng tạo;
- Thái độ hòa nhã, hợp tác trong công việc;
- Trung thực, năng động, cầu tiến, có trách nhiệm trong công việc;
- Luôn sẵn sàng tiếp nhận nhiệm vụ mới theo yêu cầu của cấp trên;
- Sức khoẻ tốt để đảm bảo công việc.

***Yêu cầu khác:***

- Sẵn sàng đi công tác xa dài ngày;

\* **Quyền lợi chung:**

- Mức lương hấp dẫn theo năng lực, được xét tăng lương theo định kỳ và nhiều cơ hội thăng tiến;
- Có chế độ hỗ trợ khi đi công tác;
- Đảm bảo đầy đủ quyền lợi của người lao động theo quy định của luật lao động hiện hành và chế độ phúc lợi của Công ty;
- Được tham gia nhiều khóa đào tạo nâng cao kỹ năng tay nghề;
- Môi trường làm việc năng động, cạnh tranh, chuyên nghiệp.

\* **Hồ sơ bao gồm:**

- CV và đơn xin việc (CV có đính kèm ảnh);
- Bản mềm gửi về địa chỉ email của Công ty, Tiêu đề email: *Họ tên\_ Vị trí ứng tuyển hoặc ứng viên nộp trực tiếp tại Văn phòng.*

\* **Lưu ý:**

- Các ứng viên được mời phỏng vấn mang theo hồ sơ photo đầy đủ và ảnh khi đến phỏng vấn: CV, Sơ yếu lý lịch, Bằng cấp, chứng chỉ, Sổ hộ khẩu photo, CMND Photo, 2 ảnh 3x4.
- Các hồ sơ không đạt các yêu cầu trên sẽ không được lưu để xem xét.

\* **Liên hệ:**

- Email nộp hồ sơ trực tuyến: [tuyendung@comas.vn](mailto:tuyendung@comas.vn)
- Hoặc nộp trực tiếp tại:
  - **Trụ sở chính tại Miền Bắc:** Phòng Hành chính Nhân sự - Công ty CP Xây dựng và Lắp đặt Viễn thông. Địa chỉ: Tầng 13, tòa nhà Vinaconex 9, đường Phạm Hùng, phường Mễ Trì, quận Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội.
  - **Chi nhánh tại Miền Nam:** Phòng Hành chính Nhân sự - Công ty CP Đầu Tư Phát Triển Viễn Thông Sài Gòn. Địa chỉ: Số 42/43-45, đường Nguyễn Minh Hoàng, phường 12, quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh.
  - **Chi nhánh tại Miền Trung:** Số 76 Trần Hữu Trang, phường Hòa Cường Bắc, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng.