



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Vị trí: **01 Chuyên viên Hồ sơ Thầu Hợp đồng Quyết toán**
(Làm việc tại HN – ML: 7 ~ 10tr)

*** 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 ≥ 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, chịu khó, tỉ mỉ, cẩn chu trong công việc;
- Thái độ hòa nhã, hợp tác;
- Năng động, cầu tiến, có trách nhiệm;
- Luôn sẵn sàng tiếp nhận nhiệm vụ mới theo yêu cầu của cấp trên;

*** Quyền lợi chung:**

- Làm việc từ thứ 2 đến hết chiều thứ 6 (sáng thứ 7 không nhất thiết phải đến công ty làm việc).
- 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 ứng tuyển bao gồm:**

- CV có đính kèm ảnh;
- Các ứng viên được mời phỏng vấn mang theo hồ sơ photo đầy đủ khi đến phỏng vấn: CV, Bằng cấp, chứng chỉ liên quan, CMND Photo.
- Sau khi trúng tuyển sẽ nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định của công ty.

*** Liên hệ nộp hồ sơ:**

- Bản mềm gửi về địa chỉ email của Bộ phận Tuyển dụng COMAS: tuyendung@comas.vn. Tiêu đề email: Họ tên_ Vị trí ứng tuyển hoặc ứng viên nộp trực tiếp tại Văn phòng.
- 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 Mỹ Trì, quận Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội. SĐT: 0981.236.219
 - **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. SĐT: 08.6297.0143
 - **Chi nhánh tại Miền Trung:** Số 75 Lê Ngân, phường Khuê Trung, quận Cẩm Lệ, TP. Đà Nẵng. SĐT: 0981.236.219
 - **!!! Hotline Tuyển dụng: 0981 236 219**