



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Vị trí: **Kỹ sư PCCC**

*** Trách nhiệm chính:**

- Kiểm tra và hoàn tất các thủ tục, hồ sơ pháp lý liên quan đến hoạt động phòng cháy chữa cháy của các đơn vị và công trình;
- Thiết kế, lập phương án và kế hoạch thi công hệ thống PCCC;
- Xây dựng và tổ chức thi công các phương án kỹ thuật, nghiệm thu công trình, bàn giao, thanh quyết toán dự án và hoàn chỉnh các hồ sơ liên quan đến công việc được giao;
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của BLĐ Công ty.

*** Yêu cầu:**

Trình độ:

- Tốt nghiệp Đại học Phòng cháy chữa cháy.
- Thành thạo Auto CAD, tin học văn phòng;
- Tiếng Anh đọc hiểu kỹ thuật tài liệu.

Kinh nghiệm:

- Có kinh nghiệm \geq 02 năm trong ngành liên quan;

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 khỏe 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
- 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