



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

TỔNG CÔNG TY NÔNG NGHIỆP SÀI GÒN
TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Website: www.sagri.com.vn – Điện thoại: 0909.724.226 – Email: mynt184@gmail.com

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

- Tên đơn vị:** Tổng Công ty Nông nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên
- Địa chỉ:** 189 Điện Biên Phủ, Phường 15, quận Bình Thạnh, TP.HCM
- Điện thoại:** (028) 37 909 059
- Website:** www.sagri.com.vn

B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

5. Vị trí việc làm: NHÂN VIÊN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

6. Số lượng: 01

7. Mô tả công việc:

- Hiểu biết về thiết kế kỹ thuật, biết đọc bản vẽ thi công, dự toán công trình các dự án.
- Có kỹ năng đàm phán thương thảo hợp đồng các gói thầu của dự án, biết phối hợp trong và ngoài đơn vị nhằm xử lý nhanh các công việc và các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện đàm phán hợp đồng.
- Có kỹ năng tổng hợp và quản lý lưu trữ hồ sơ pháp lý và quản lý chất lượng của dự án, theo dõi việc tổ chức nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng và quá trình thanh quyết toán hợp đồng của các gói thầu dự án.
- Tham gia lập – thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, đánh giá HSDT, HSDX;
- Trao đổi cụ thể khi phỏng vấn.

8. Địa điểm làm việc: Tổng Công ty Nông nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên.
189 Điện Biên Phủ, Phường 15, quận Bình Thạnh, TP.HCM.

9. Thu nhập và điều kiện làm việc

- Mức thu nhập: Trao đổi cụ thể khi phỏng vấn.
- Làm việc theo giờ hành chính, 40 giờ/tuần (từ thứ hai đến thứ sáu).
- Các chế độ khác hưởng theo quy định pháp luật và quy chế Tổng Công ty.

10. Yêu cầu ứng viên:

- Đáp ứng các nội dung theo mô tả công việc tại mục 7
- Hồ sơ, lý lịch rõ ràng.
- Tốt nghiệp chuyên ngành.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm tối thiểu 1 năm trở lên.
- Có kỹ năng giao tiếp, hòa đồng với tập thể.
- Nhiệt tình, năng động, trung thực, sức khỏe tốt.
- Xác định đi đường dài cùng doanh nghiệp.
- Khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm.
- Ưu tiên người có kinh nghiệm từ các đơn vị cơ sở thuộc Tổng Công ty.
- Thành thạo tin học văn phòng: Word, Excel, ...

C. HỒ SƠ LIÊN HỆ

11. Hồ sơ gồm:

- Đơn xin việc (có dán ảnh 4x6).
- Sơ yếu lý lịch, sổ hộ khẩu.
- Căn cước công dân.
- Giấy khám sức khỏe.
- Văn bằng, chứng chỉ có liên quan.

12. Nộp hồ sơ

- Nộp trực tiếp tại trụ sở Tổng Công ty, địa chỉ 189 Điện Biên Phủ, Phường 15, quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh (Phòng Tổ chức – Nhân sự Tổng Công ty, bà Nguyễn Thị Lệ Mỹ, Điện thoại: 0909 724 226)
- Hoặc gửi CV xin việc qua email: myntl84@gmail.com, Tổng Công ty sẽ xét duyệt hồ sơ và liên hệ phỏng vấn đối với hồ sơ đạt yêu cầu.