



# THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

## **I. Vị trí tuyển dụng:**

### **1. Nhân viên Kế hoạch Đầu tư:**

**Số lượng :** 1 người

**Nơi làm việc:** Hải Phòng

**Mô tả công việc:**

- Phối hợp với các bộ phận, phòng ban khác trong Tập đoàn để lập kế hoạch triển khai dự án đảm bảo tiến độ và hiệu quả.
- Đánh giá, thẩm định các dự án khi có yêu cầu.
- Lập các hồ sơ dự án theo đúng qui định.
- Làm đầu mối để thực hiện các thủ tục chuẩn bị đầu tư dự án.
- Xây dựng và đàm phán hợp đồng với các nhà thầu và nhà cung cấp.
- Tham mưu, đề xuất lựa chọn những nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện các gói thầu.
- Lập kế hoạch đấu thầu dựa trên kế hoạch dự án đã được duyệt.
- Thẩm định, xét duyệt hồ sơ dự thầu.
- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp về kiến trúc, thiết kế của các dự án.
- Đánh giá, thẩm định chất lượng các giải pháp về thiết kế, kiến trúc khi có yêu cầu

**Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy ngành: Kinh tế xây dựng, quản lý xây dựng các trường ĐH GTVT, Xây dựng.
- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm làm công tác kế hoạch, đầu tư tại các đơn vị đầu tư, hoặc thi công xây lắp công trình.
- Có khả năng xử lý tình huống, giải quyết vấn đề và giao tiếp hiệu quả;
- Thành thạo các kỹ năng vi tính văn phòng và phần mềm liên quan;

**Quyền lợi:**

- Ký hợp đồng lao động, bảo hiểm và các chế độ khác của công ty;
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp;
- Mức lương từ 12tr – 18tr.

### **2. Phó phòng Kế hoạch Đầu tư:**

**Số lượng :** 1 người

**Nơi làm việc:** Hải Phòng

**Mô tả công việc:**

- Tham mưu và đề xuất các công tác liên quan về kế hoạch và nghiên cứu tính toán hiệu quả đầu tư dự án.
- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá tiến độ thực hiện dự án; tham mưu, đề xuất các biện pháp kiểm soát, điều chỉnh tiến độ nhằm đảm bảo tính khả thi của kế hoạch.
- Nghiên cứu, tính toán, đánh giá hiệu quả đầu tư của các dự án và báo cáo đề xuất Ban TGD quyết định đầu tư; Tham mưu cho Ban Tổng Giám đốc phương án đầu tư dự án đạt hiệu quả tối ưu nhất.
- Theo dõi tiến độ thực hiện chung của các hợp đồng với nhà thầu và phối hợp với các phòng ban có liên quan giải quyết các vướng mắc chung trong quá trình thực hiện hợp đồng.
- Tham gia vào các công việc khác của Công ty khi có yêu cầu từ Ban TGD.

***Yêu cầu:***

- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy ngành: Kinh tế xây dựng, quản lý xây dựng các trường ĐH GTVT, Xây dựng.
- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.
- Có khả năng xử lý tình huống, giải quyết vấn đề và giao tiếp hiệu quả;
- Thành thạo các kỹ năng vi tính văn phòng và phần mềm liên quan;

***Quyền lợi:***

- Ký hợp đồng lao động, bảo hiểm và các chế độ khác của công ty;
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp;
- Mức lương từ 20tr – 30tr.

**3. Nhân viên pháp chế:**

***Số lượng tuyển dụng:*** 01 người

***Địa điểm làm việc:*** Hải Phòng

***Mô tả công việc:***

- Tham mưu xây dựng hệ thống văn bản pháp lý của Công ty;
- Dự báo các chính sách pháp luật và quản lý rủi ro;
- Kiểm soát các hoạt động pháp lý của Công ty;
- Nghiên cứu và tư vấn pháp luật cho Hội đồng quản trị, Ban lãnh đạo và các phòng ban trong hoạt động kinh doanh của Công ty đúng quy định pháp luật;
- Dự thảo, rà soát các hợp đồng của Công ty đảm bảo tính quy chuẩn, pháp lý; Phát hiện các nội dung bất lợi do đối tác soạn thảo để tư vấn, đề xuất cho Ban lãnh đạo giải pháp tối ưu khả thi; Chủ trì giải quyết các phát sinh tranh chấp giữa các bên (nếu có);
- Nghiên cứu, soạn thảo và xây dựng “Hợp đồng mẫu” đối với những giao dịch có giá trị lớn hoặc thường xuyên ký kết của Công ty để trình lãnh đạo phê duyệt;
- Soạn thảo tài liệu, văn bản pháp lý liên quan đến quản trị doanh nghiệp;
- Tư vấn về các thủ tục hành chính liên quan trong quá trình hoạt động của Công ty;

- Giải thích, hướng dẫn áp dụng quy định của pháp luật và các quy định, quy chế hoạt động nội bộ của Công ty;
- Hỗ trợ hoặc tham gia hoạt động giám sát tuân thủ pháp lý của các phòng ban trong Công ty;
- Cập nhật, tổng hợp, giới thiệu văn bản pháp luật mới ban hành có liên quan thiết thực đến hoạt động kinh doanh của Công ty;

***Yêu cầu:***

- Tốt nghiệp Đại học Luật chuyên ngành kinh tế hoặc tương đương;
- Có tối thiểu 2 năm kinh nghiệm thực hành luật;
- Tiếng Anh : Sử dụng thành thạo các kỹ năng đặc biệt kỹ năng viết;
- Có kiến thức chắc chắn về pháp luật Việt Nam đặc biệt là pháp luật về doanh nghiệp, kinh doanh, bất động sản, xây dựng, đấu thầu, đầu tư, lao động;
- Có tư duy phân biện; kỹ năng trình bày, diễn giải ý tưởng ngắn gọn, thuyết phục;
- Có kỹ năng tổ chức thực hiện công việc hiệu quả;
- Có tinh thần học hỏi và chịu được áp lực công việc cao;
- Có tinh thần trách nhiệm công việc cao.

***Quyền lợi:***

- Ký hợp đồng lao động, bảo hiểm và các chế độ khác của công ty;
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp;
- Lương 12tr -15tr.

**4. Trưởng Ban kiểm soát:**

***Số lượng :*** 1 người

***Nơi làm việc:*** Hải Phòng

***Mô tả công việc:***

- Kiểm soát toàn bộ hệ thống tài chính và việc thực hiện các quy chế của công ty: Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
- Thẩm định/ soát xét báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính theo các định kỳ của Tập đoàn và các công ty thành viên.
- Ban hành Quy định nội bộ của Ban Kiểm soát. Định kỳ hàng năm, xem xét lại Quy định nội bộ của Ban Kiểm soát, các chính sách quan trọng về kế toán và báo cáo.
- Chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến bộ phận kiểm soát nội bộ.
- Tham gia soạn thảo và trình Hội đồng quản trị ban hành các nội quy, quy chế hoạt động của Tập đoàn. Tham mưu cho Hội đồng quản trị phê duyệt và thông qua các nội quy, quy chế hoạt động của các đơn vị thành viên
- Kiểm soát định kỳ việc tuân thủ các phòng, ban nghiệp vụ, chi nhánh, Công ty thành viên thực hiện các chỉ đạo của Tập đoàn.

- Tổng hợp, phân tích và đánh giá các vấn đề phát sinh tại các phòng ban hàng tháng theo các phòng ban chức năng.
- Kiểm soát hiệu quả sử dụng ngân sách trên từng hạng mục cần phải chi của các phòng ban.
- Kiểm soát việc phân quyền.
- Quản trị rủi ro toàn hệ thống.
- Tổng hợp, phân tích và đánh giá các môi trường bên ngoài tác động đến hoạt động của Công ty và Tập đoàn.
- Báo cáo định kỳ lên HĐQT các nghiệp vụ kiểm soát của Tập đoàn.

***Yêu cầu:***

- Tốt nghiệp đại học Kinh tế quốc dân, đại học Tài chính kế toán, chuyên ngành kế toán
- Có chứng chỉ kiểm toán;
- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc với vị trí tương đương
- Tính tình trung thực, nhiệt tình, có trách nhiệm với công việc, ham học hỏi và cầu tiến
- Định hướng làm việc, gắn bó lâu dài với Công ty
- Có chứng chỉ kiểm toán viên.

***Quyền lợi:***

- Ký hợp đồng lao động, bảo hiểm và các chế độ khác của công ty;
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp;
- Lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ.

***II. Hồ sơ dự tuyển:*** Bao gồm các giấy tờ sau:

- Đơn xin việc;
- CV cá nhân: mô tả chi tiết quá trình học tập và công tác;
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6 (06 tháng gần nhất): có xác nhận của địa phương nơi cư trú;
- Các loại văn bằng chứng chỉ: bản sao công chứng;
- Giấy khai sinh: bản sao công chứng;
- Chứng minh nhân dân, hộ khẩu thường trú: bản sao công chứng;
- Giấy khám sức khỏe (3 tháng gần nhất): xác nhận của bệnh viện.

***III. Thông tin liên lạc:***

- Ứng viên nộp hồ sơ dự tuyển trực tiếp tại Tập đoàn Sao Đỏ: Số 768B Ngô Gia Tự, phường Thành Tô, quận Hải An, Hải Phòng hoặc gửi qua địa chỉ email: [trangdt@saodogroup.com](mailto:trangdt@saodogroup.com).
- Hạn cuối cùng nhận hồ sơ vào ngày 03/03/2022 (hồ sơ đã nhận không trả lại).
- Mọi thông tin chi tiết vui lòng liên hệ:  
+ Mrs Trang - Tel: 0915 183 096 – 02253 814 301