

JOB DESCRIPTION (MÔ TẢ CÔNG VIỆC)

Position (Chức danh)	TRƯỞNG PHÒNG ĐẦU THẦU
Levels (Cấp bậc)	Quản lý
Working Location (Địa điểm làm việc)	Quận 2, Tp.HCM
Company (Công ty)	
Number of vacancies (Số lượng tuyển dụng)	01
Salary range (Mức lương)	15.000.000 - 25.000.000 VNĐ

DETAILS (THÔNG TIN CHI TIẾT)

1. Job Overview And Responsibility (Tổng quan về Nhiệm vụ và Trách nhiệm):

- Theo dõi và kiểm soát các hoạt động và công tác liên quan đến khối lượng và đơn giá của các dự án đầu tư, xây dựng của Công ty;
- Được cung cấp, cập nhật thông tin nhu cầu ngân sách và kế hoạch triển khai dự án từ cấp quản lý;
- Lập dự toán kinh phí, dự kiến chi phí đầu tư trong xây dựng dự án và dòng tiền thanh toán, tiến độ mời thầu cho dự án phụ trách;
- Lập kế hoạch mời thầu cho xây dựng, cung cấp và lắp đặt thiết bị; Phân tích kỹ thuật của các nhà thầu trong quá trình đấu thầu;
- Phối hợp với nhóm Quản lý thiết kế nhằm thiết lập hồ sơ mời thầu xây dựng;
- Tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu; đàm phán và thương thảo hợp đồng;
- Kiểm soát, bóc tách khối lượng thực hiện, phát sinh, thanh quyết toán hợp đồng của các dự án phụ trách;
- Theo dõi cập nhật thường xuyên giá nguyên vật liệu trên thị trường;
- Kiểm tra/phúc đáp “các yêu cầu thông tin kỹ thuật” trong quá trình đấu thầu;
- Sơ tuyển năng lực của các nhà thầu dự thầu;
- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ nộp thầu của các nhà dự thầu;
- Kiểm tra các tiêu chí kỹ thuật của dự án để áp dụng cho hồ sơ thầu nhằm làm phù hợp với chi phí xây dựng;
- Thực hiện công tác phân chia gói thầu, lập hồ sơ thầu, đấu thầu cho dự án;
- Báo cáo công việc hàng tuần cho Tổng Giám Đốc

2. Job Requirement (Yêu cầu công việc):

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành xây dựng DD & CN, Kinh tế xây dựng, quản lý thi công
- Kỹ năng phân tích, tổng hợp, lập báo cáo
- Ít nhất 03 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương
- Sử dụng thành thạo máy vi tính, các phần mềm văn phòng (Word, Excel, Autocad, lập dự toán và các phần mềm liên quan đến xây dựng)
- Kỹ năng giao tiếp, kỹ năng trình bày vấn đề, thương thảo.

3. Benefits (*Phúc lợi*):

- Thưởng lương tháng 13 và các khoản khác theo quy định của công ty.
- Bảo hiểm y tế, trợ cấp chi phí điện thoại, phụ cấp công tác xa..., và các hỗ trợ khác theo nhu cầu công việc.
- Được đào tạo các kỹ năng các lớp ngoại khóa chuyên ngành hàng năm.
- Môi trường làm việc thân thiện, chuyên nghiệp và nhiều cơ hội thăng tiến.
- Thời gian làm việc: Từ 8h00 - 17h00 Từ Thứ 2 đến hết sáng Thứ 7

4. Report to (*Báo cáo cho*):

5. Interview Process (*Quy trình phỏng vấn*)

- Quy trình phỏng vấn: Tối đa 02 vòng
- + Vòng 1: HRM phỏng vấn/duyet CV
- + Vòng 2: Ban Tổng Giám đốc

6. Company Overview (*Tổng quan về Công ty*)