



## Điều Phối Viên Dự Án (Project Coordinator) - Số Lượng Tuyển: 02 Người

### Thông tin tuyển dụng

<b>Mã công việc:</b>		<b>Ngành:</b>	Luật / Pháp lý
<b>Tuyển Dụng Tại:</b>	Hà Nội	<b>Hình thức:</b>	Nhân viên chính thức
<b>Mức lương:</b>	Cạnh tranh	<b>Loại hình:</b>	Toàn thời gian
<b>Cấp bậc:</b>	Nhân viên	<b>Bằng cấp:</b>	Đại học
<b>Tuổi:</b>	Không giới hạn tuổi tác	<b>Phụ cấp khác:</b>	Theo chính sách của công ty

### Thông tin công ty

Công ty cổ phần đầu tư Thiên Hương là công ty có vốn đầu tư nước ngoài, hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng và giáo dục.

### Mô Tả Công Việc

Chi tiết cụ thể sẽ được trao đổi trong buổi phỏng vấn

### Kỹ năng yêu cầu

- Tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên ngành Địa Chính, Luật, Xây dựng, cầu đường
- Có kinh nghiệm làm việc trong công tác thu hồi đất và giải phóng mặt bằng hoặc có kinh nghiệm trong lĩnh vực công trình xây dựng và hạ tầng
- Công tác dân vận tốt, xử lý trả lời các khiếu nại, thắc mắc ... về các vấn đề thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng
- Am hiểu luật, trình tự triển khai thực hiện các thủ tục đầu tư xây dựng, báo cáo tiến độ; tham mưu, đề xuất các phương án giải quyết và/hoặc tháo gỡ các vấn đề còn vướng trong quá trình triển khai dự án; thực hiện và/hoặc tham gia thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát chất lượng, thẩm định, dự toán công trình, tiến độ thi công, quản lý điều hành, giám sát thi công, nghiệm thu, quyết toán, hoàn công, bảo hành công trình
- Tổng hợp báo cáo định kỳ tháng, quý, năm và đánh giá kết quả thực hiện. Thu thập, tổng hợp, phân tích thông tin và lập văn bản, lưu trữ văn bản theo yêu cầu của cấp trên và yêu cầu của công việc
- Có khả năng Lập hồ sơ mời thầu, tổ chức đấu thầu, lựa chọn nhà thầu; phối hợp, điều phối, phối hợp các đơn vị tư vấn, nhà thầu thực hiện các công việc theo yêu cầu
- Sử dụng thành thạo các phần mềm chuyên ngành và vi tính văn phòng
- Có kỹ năng giao tiếp, năng lực hoàn thành nhiệm vụ dưới áp lực của công việc
- Trung thực, nhiệt tình, sẵn sàng nhận nhiệm vụ theo yêu cầu của công việc với tinh thần trách nhiệm cao
- Ưu tiên: tiếng Anh

#### \*\*\* Nơi làm việc:

- Văn phòng: Phòng 408A – Pacific Place – 83B Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội
- Dự Án: Khu A, cụm trường THCN & dạy nghề Tây Mỗ, Xã Tây Mỗ, Huyện Từ Liêm, Hà Nội (Có xe ô tô đưa đón)

### Thông tin khác

**Thử việc** 02 (two) months

**Thời gian làm** 08 giờ/ 01 ngày

**việc**

**Kinh nghiệm** 1 năm

**Cơ hội huấn  
luyện**

**Đồng nghiệp**

**Ngày nghỉ** Theo luật lao động lao động

**Phúc lợi** - Mức lương thưởng thỏa đáng theo năng lực và công việc - Chế độ BHXH, BHYT và nghỉ phép theo quy định của pháp luật - Cơ hội thăng tiến và làm việc trong môi trường chuyên nghiệp và năng động

## Thông tin liên hệ

---

Vui lòng đăng nhập để xem thông tin liên hệ của nhà tuyển dụng.  
Nếu bạn chưa có tài khoản, Nhấn vào đây để đăng ký.