

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty cổ phần Cơ giới và Xây lắp số 9 là đơn vị thành viên thuộc Tổng công ty LICOGI - CTCP. Hiện nay, Công ty tuyển dụng 01 vị trí Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, cụ thể như sau:

1. Mức lương và các chế độ được hưởng:

- Lương chính: Lương thỏa thuận theo năng lực và kinh nghiệm thực tế của ứng viên + phụ cấp trách nhiệm + phụ cấp điện thoại...
- Thưởng Lễ, Tết theo kết quả SXKD và quy định chung của Công ty.
- Được hưởng đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của pháp luật.
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân thiện và có nhiều cơ hội thăng tiến, phát triển sự nghiệp.

2. Mô tả công việc:

- Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc về chiến lược nguồn nhân lực, cơ cấu nhân sự, chính sách phát triển nhân lực trong trung hạn, dài hạn đảm bảo thực hiện mục tiêu phát triển của Công ty.
- Giúp việc cho Hội đồng quản trị về xây dựng, soạn thảo văn bản, quy chế, quy định quản trị.
- Xây dựng và phát triển văn hóa doanh nghiệp, truyền thông các giá trị cốt lõi của doanh nghiệp trong sử dụng và phát triển con người.
- Tư vấn, đề xuất, xây dựng / triển khai các hệ thống đánh giá nhằm đảm bảo thực hiện tốt các chức năng quản lý, đánh giá hiệu quả làm việc, chất lượng nhân sự.
- Tổ chức triển khai các nghiệp vụ C&B, bảo hiểm, chế độ chính sách và kiểm soát tính hiệu quả của chi phí tiền lương.
- Nghiên cứu, soạn thảo và trình duyệt các quy định áp dụng trong Công ty; Xây dựng hệ thống các quy chế, quy trình, quy định cho Công ty và giám sát việc chấp hành các nội quy đó.
- Tuyển dụng, đào tạo nhằm ổn định và phát triển đội ngũ nhân sự Công ty.
- Tổ chức quản lý hồ sơ nhân sự, giải quyết quan hệ lao động.
- Tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính với cơ quan Nhà nước.

- Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ hành chính - lễ tân: mua sắm/quản lý tài sản, văn thư - lưu trữ, theo dõi và quản lý các dịch vụ điện, nước, điện thoại, internet, vệ sinh văn phòng, lái xe, bảo vệ,...
- Quản lý nhân sự nội bộ phòng, chịu trách nhiệm về hiệu quả công việc của phòng.

3. Yêu cầu công việc:

*Về chuyên môn:

- Có khả năng xây dựng hệ thống quản trị nhân sự chuyên nghiệp ;
- Có kinh nghiệm trong các lĩnh vực: Xây dựng, thi công cơ giới, bất động sản,...

* Năng lực/kỹ năng - Kỹ năng lãnh đạo

- Kỹ năng tạo ảnh hưởng
- Kỹ năng giao tiếp
- Kỹ năng giải quyết vấn đề
- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy các ngành Kinh tế, Luật, Quản trị nhân sự;
- Số năm làm việc 5-7 trở lên năm tại vị trí tương đương trong doanh nghiệp.
- Độ tuổi: Từ 30 đến 45 tuổi
- Các yêu cầu khác: Có phẩm chất tư cách đạo đức tốt, trung thực, quyết đoán.

4. Địa điểm làm việc:

Số 2, đường 1, KCN Biên Hòa 1, phường An Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Liên hệ và nộp hồ sơ tại Phòng Tổ chức Hành chính Công ty cổ phần Cơ giới và Xây lắp số 9, số điện thoại : 02513684576 ; hoặc gửi CV qua Email: vanthulicogi9@gmail.com (hoặc liên hệ với Mr Thắng: số điện thoại: 0907498532 Zalo: 0907.498.532 để được hướng dẫn chi tiết). Thời hạn nộp hồ sơ tuyển dụng: Trước ngày 10/5/2022.

Trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Báo chí và các website tuyển dụng;
- Website Licogi 9;
- Lưu: TCHC.

TỔNG GIÁM ĐỐC



Đào Duy Hiền