



TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ QUỐC GIA VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC) là đơn vị thành viên của Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh phân bón và hóa chất phục vụ nông nghiệp và công nghiệp dầu khí. Với tầm nhìn trở thành doanh nghiệp hàng đầu khu vực trong lĩnh vực sản xuất và kinh doanh phân bón, trong quá trình xây dựng và phát triển, chúng tôi luôn hướng đến các giá trị cốt lõi “*Tiên phong - Trách nhiệm - Ân cần - Hòa hòa*”. Để mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh trong thời gian tới, chúng tôi cần tuyển dụng các vị trí sau:

1. Chuyên viên Thương mại, ban Quản lý Dự án chuyên ngành: 02 người.

a. Công việc chính:

- Chuẩn bị và lưu trữ toàn bộ hồ sơ đấu thầu của tất cả các gói thầu thuộc các Dự án theo phân công của Lãnh đạo;
- Tham gia vào quá trình lập HSMT, đánh giá HSDT và thương thảo hợp đồng với nhà thầu xếp hạng thứ nhất/được phê duyệt chỉ định thầu theo phân công của Lãnh đạo;
- Tham gia vào quá trình thẩm định HSMT, thẩm định kết quả đánh giá HSDT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu theo phân công của Lãnh đạo;
- Theo dõi các Hợp đồng và thực hiện thủ tục tạm ứng, thanh toán cho Nhà thầu theo đúng tiến độ của các hợp đồng;
- Thực hiện mua sắm hàng hóa và thuê dịch vụ phục vụ nhu cầu của Ban QLDA theo phân công của Lãnh đạo;
- Phối hợp với các phòng chuyên môn khác trong quá trình thực hiện các hợp đồng thuộc dự án đầu tư;
- Các công việc khác do lãnh đạo Phòng hoặc Ban QLDA phân công.

b. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành Quản trị kinh doanh/Kinh tế/Luật hoặc các ngành có liên quan;
- Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đấu thầu, thương mại trong các dự án hoặc các lĩnh vực liên quan;
- Có kiến thức về Luật đấu thầu, Luật xây dựng,...

- Có kỹ năng tổng hợp, kỹ năng viết báo cáo; Biết sắp xếp, bao quát công việc; Khả năng giải quyết công việc độc lập, kỹ năng làm việc nhóm;
- Có kỹ năng soạn thảo và thương thảo hợp đồng với đối tác, nhà thầu;
- Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng;
- Thái độ làm việc tích cực, chủ động, trung thực, trách nhiệm cao trong công việc.

2. Chuyên viên Kế hoạch tổng hợp, ban Kế hoạch - Đầu tư: 01 người.

a. Công việc chính:

- Tham gia thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Tham gia các công việc liên quan đến lập Kế hoạch SXKD và giám sát Kế hoạch SXKD;
- Tham gia thực hiện các công việc hành chính, tổng hợp khác;
- Thực hiện các chức năng, công việc khác theo yêu cầu của Lãnh đạo bộ phận.

b. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học chính quy các chuyên ngành kinh tế: Quản trị kinh doanh, kinh tế, kế toán,...
- Có kinh nghiệm tối thiểu 03 năm trong công tác kế hoạch tổng hợp; Có kiến thức chuyên môn tổng hợp về kinh tế, quản trị tài chính và luật liên quan;
- Có kỹ năng tổng hợp, phân tích số liệu. Kỹ năng viết báo cáo, giải quyết vấn đề, làm việc theo nhóm;
- Ưu tiên ứng viên đã từng làm công tác kế hoạch tổng hợp của các đơn vị, công ty trong ngành;
- Ưu tiên biết Tiếng anh giao tiếp hoặc tương đương B1 khung năng lực Châu Âu/TOIEC 400 điểm trở lên;
- Sử dụng thành thạo các phần mềm tin học văn phòng: Word, Excel, Powerpoint.

3. Quyền lợi.

- Được làm việc trong môi trường năng động, chuyên nghiệp, có nhiều cơ hội thăng tiến;
- Được tham gia các dự án lớn của ngành dầu khí, được tham dự các khóa học bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng quản lý;
- Được tham gia các khóa đào tạo về Văn hóa doanh nghiệp của Công ty và chương trình Bảy thói quen hiệu quả (7 Habits) ...;
- Được tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của nhà nước và được hưởng các chế độ chính sách phúc lợi khác của Công ty;
- Hưởng mức lương và phụ cấp hấp dẫn tương xứng với năng lực của bản thân.

4. **Yêu cầu ứng tuyển:** Ứng viên quan tâm vui lòng điền đầy đủ thông tin vào link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf64pc5cJZYgBrnuPySIYbHXR0tVIQ7QJ1Rg8hpjiCZNzr0yA/viewform> và gửi hồ sơ điện tử (CV, các văn bằng chứng chỉ) qua địa chỉ email: tuyendung@pvcfc.com.vn.
5. **Thời hạn nhận hồ sơ:** Từ ngày đăng thông báo đến hết ngày 30 / 8 /2023.