



SD VIETNAM INDUSTRIES LTD.

Plot H2a, Thang Long Industrial Park, Vong La, Dong Anh, Hanoi

Tel: 0243 881 1184 * Fax: 0243 9550146 * Website: <https://sdvietnam.com/>

TUYỂN DỤNG 01 NHÂN VIÊN THIẾT BỊ

(Dự kiến phỏng vấn trong Tháng 12-2024)



YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Nam từ 28 ~ 40 tuổi.
- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Điện/Điện tử hoặc Kỹ thuật hoặc Cơ khí
- Tiếng Anh trình độ cơ bản.
- Đã có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực quản lý nhà xưởng từ 2 năm trở lên.
- Thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel, Powerpoint), Outlook.
- Có khả năng làm việc nhóm, giải quyết vấn đề tốt



MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Quản lý chung các công việc liên quan đến hệ thống thiết bị/ cơ sở vật chất nhà xưởng (hệ thống công trình gắn liền tòa nhà, hệ thống cơ điện).
- Quản lý, giám sát các hoạt động của nhà thầu cung cấp dịch vụ sửa chữa; bảo trì bảo dưỡng; ... hệ thống thiết bị nhà xưởng và cơ sở hạ tầng nhà máy. Tiếp nhận phương án, kế hoạch thi công từ nhà thầu. Đào tạo An toàn thi công
- Công việc liên quan đến việc đặt mua, ký kết và quản lý hợp đồng với nhà thầu về các vấn đề sửa chữa/ thay thế/ khắc phục sự cố thiết bị, cơ sở vật chất gắn liền tòa nhà như: hệ thống cửa/ cửa sổ, hệ thống thiết bị nâng hạ, tường, sàn, mái nhà, hệ thống septic tank, hồ gas, bể mỡ, hệ thống tổng đài điện thoại, hệ thống fax, Internet, loa phát thanh, hệ thống camera, hệ thống kiểm soát ra/vào nhà máy, kiểm định máy móc thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về tuân thủ an toàn.
- Công việc liên quan đến việc giám sát, nghiệm thu hoàn công sau thi công và làm thủ tục thanh toán cho các nhà thầu định kỳ hàng tháng
- Quản lý, lưu trữ hợp đồng, chứng từ, tài liệu liên quan đến các hạng mục sửa chữa; bảo trì bảo dưỡng; ... theo quy định
- Đề xuất các biện pháp cải tiến nhằm đảm bảo an toàn cho cơ sở hạ tầng nhà máy, thiết bị, máy móc
- Xây dựng các kế hoạch và giám sát, theo dõi việc thực hiện kế hoạch bảo dưỡng bảo trì thiết bị, cơ sở hạ tầng nhà máy
- Tiến hành báo cáo với cấp quản lý khi phát hiện thấy sự không phù hợp trong công việc được giao
- Hỗ trợ các nghiệp vụ công việc khác của phòng HCNS
- Thực hiện các công việc khác khi được cấp quản lý giao phó



Thời gian làm việc

- Thời gian làm việc hàng ngày từ 8:00-17:00
- Tổng thời gian nghỉ hàng ngày: 1 giờ
- Nghỉ tuần: Nghỉ 2 Thứ Bảy và các ngày Chủ nhật; Nghỉ Lễ, Tết theo Luật định



QUYỀN LỢI

- Mức lương thỏa thuận khi phỏng vấn
- Môi trường làm việc ổn định, cởi mở, thân thiện
- Chế độ BHXH theo Luật định; Khám sức khỏe định kỳ hàng năm
- Chế độ phúc lợi theo quy định công ty
- Xe đưa đón (tuyển cố định) từ nội thành Hà Nội đến công ty



Địa điểm làm việc: Lô H2a, KCN Thăng Long, Đông Anh, Hà Nội



Nhận hồ sơ ứng tuyển từ ngày 26/11 – 20/12/2024



Cách 1

EMAIL phuonganh.luong@sdvietnam.com



Cách 2

WEBSITE <https://sdvietnam.com/>