

Vị trí tuyển dụng:	TRƯỞNG PHÒNG DỰ ÁN	
Loại hình công việc:	Toàn thời gian cố định	
Địa điểm làm việc:	TP. HCM	
Số lượng cần tuyển:	01	
Giới tính:	Nam: <input checked="" type="checkbox"/>	Độ tuổi : từ 32 đến 45
Mức lương khởi điểm:	Thỏa Thuận	
Mô tả công việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, điều hành, quản lý, giám sát, đánh giá hiệu quả công việc nhiều dự án (...) triển khai trong cùng một thời điểm một cách hiệu quả. - Tham mưu cho Ban Tổng Giám đốc về lựa chọn phương án tổ chức, điều hành dự án, thực hiện dự án. - Kiểm soát các hoạt động về tiến độ, chi phí, chất lượng và việc tuân thủ các điều khoản hợp đồng của nhà thầu. - Xây dựng, triển khai và đôn đốc việc thực hiện kế hoạch doanh số tháng/ quý/ năm cho Mạng kinh doanh trọng tâm là các Dự án xây dựng quy mô lớn & siêu lớn. Phối hợp Phòng KD phát triển khách hàng mới, duy trì mối quan hệ tốt với các khách hàng, đối tác chiến lược của Công ty. - Đề xuất các phương án điều chỉnh để đạt được mục tiêu doanh số của Phòng kinh danh Dự án. Quản lý hoạt động kinh doanh của Phòng và những Dự án, hợp đồng được giao một cách chuyên nghiệp, hiệu quả. - Có khả năng xem xét lập thiết kế (hoặc thư vấn) thông qua lãnh đạo đội/nhóm làm việc; - Có khả năng quản lý đấu thầu (hoặc tư vấn) thông qua lãnh đạo đội/nhóm làm việc; - Lãnh đạo, tổ chức quản lý các đội/nhóm thực hiện dự án; thu; 	
Quyền lợi được hưởng:	<ul style="list-style-type: none"> - Theo quy chế tiền lương tiền thưởng của Công ty. - Các chế độ chính sách theo luật lao động hiện hành 	
Số năm kinh nghiệm:	Hơn 5 năm	
Yêu cầu Trình độ	Tốt nghiệp Đại học trở lên	
Yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"> - Ngoại ngữ: Anh văn giao tiếp / chuyên ngành. - Vi tính: Thành thạo vi tính VP và các phần mềm vi tính ứng dụng cho công việc. - Trung thực, cẩn thận, chịu được áp lực công việc cao. - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm, hoà nhập văn hoá doanh nghiệp. - Tác phong làm việc nghiêm túc, chuyên nghiệp, có tinh thần làm việc trách nhiệm cao. - Khả năng tư duy logic và tập trung cao, làm việc dưới áp lực lớn; - Khả năng lãnh đạo và kỹ năng quản lý; - Khả năng nắm bắt công việc nhanh, quản lý và tổ chức thực hiện công việc khoa học 	
Hồ sơ bao gồm	<ul style="list-style-type: none"> - Các quyết định tại các vị trí đã công tác. - Văn bằng chứng chỉ liên quan. - Hồ sơ cá nhân: SYLL, CMND, Đơn xin việc, giấy khám sức khỏe. 	
Hạn nộp hồ sơ	31-06-2011	
Người liên hệ	Phòng Nhân sự	
Điện thoại liên hệ	08.38112788	
Email liên hệ	vanphan@pacificelevator.com	