



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty Cổ phần Quản lý nhà Chung cư HHB là Doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực Quản lý vận hành nhà cao tầng và nhà chung cư trên địa bàn Thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành trên cả nước.

Nhằm mở rộng quy mô và địa bàn hoạt động Kinh doanh. Công ty cần tuyển dụng nhân sự cho vị trí nhân viên Kỹ thuật. Cụ thể như sau:

1. Số lượng: 05 người.

2. Yêu cầu:

- Nam, độ tuổi từ 21 – 35 tuổi;
- Tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng, Kỹ sư về Kỹ thuật điện, Điện lạnh, Cơ khí, Điện tử, Tự động hóa....
- Nắm vững chuyên môn tối thiểu về một lĩnh vực như Điện, Cơ khí, Nước,... và hiểu biết chung về những lĩnh vực còn lại;
- Kỹ năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn, hoạt bát, trung thực ;
- Khả năng học hỏi và sẵn sàng tiếp nhận các kỹ năng mới. Khả năng chịu áp lực công việc;
- Nhân thân tốt.

3. Tóm tắt công việc:

- Thực hiện các công việc: Theo dõi, giám sát thi công. Vận hành, bảo trì, lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng hệ thống kỹ thuật của tòa nhà (*Điện, nước, điều hòa, thông gió, hệ thống ánh sáng, camera, phòng cháy chữa cháy...*). Sửa chữa, thay thế các linh kiện nhỏ trong hệ thống kỹ thuật như: CB, công tắc, thay bóng đèn, van nước, ...;
- Kiểm tra, theo dõi các hệ thống nhằm đảm bảo hoạt động liên tục, hiệu quả, tiết kiệm;
- Ngăn ngừa các sự cố liên quan đến các hệ thống kỹ thuật trong tòa nhà và báo cáo kết quả thực hiện;
- Đề xuất và đưa ra các giải pháp nhằm tiết kiệm điện cho tòa nhà;
- Thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo của cấp trên.

4. Quyền lợi:

- Mức thu nhập từ 6.500.000đ - 15.000.000đ (theo kỹ năng và kinh nghiệm);
- Được cấp phát đồng phục & trang thiết bị phục vụ công việc theo qui định;
- Mọi chế độ khác theo quy định của Nhà nước.

5. Hình thức làm việc:

- Nhân viên chính thức, làm việc theo ca.

6. Hồ sơ:

- Đơn xin việc (*Bản chính*);
- Sơ yếu lý lịch (*Có xác nhận của UBND địa phương nơi đăng ký hộ khẩu thường trú*);
- Giấy xác nhận nhân sự (*Có xác nhận của cơ quan chức năng*);
- Giấy chứng nhận sức khỏe;
- Bản sao giấy khai sinh. Sổ Hộ khẩu, CMND (*photocopy*);
- 04 ảnh 4×6 không quá 06 tháng;
- Bản sao bằng cấp các loại. (*không áp dụng đối với vị trí vệ sinh và giao nhận hàng hoá*).

7. Nộp hồ sơ:

- ①. BP Lễ tân Tòa nhà HHB, KĐT Tân Tây Đô, Xã Tân Lập, H. Đan Phượng, Tp. HN.
- ②. BP Lễ tân Tòa nhà CT1, Viện 103-KĐT Văn Quán, Q. Hà Đông, TP. Hà Nội.
- ③. BP Lễ tân Tòa nhà CT1-A2 & B2, Xã Vân Canh, Huyện Hoài Đức, TP. Hà Nội.
- ④. Liên hệ: - Phòng Tổ chức - Hành chính - Nhân sự, Công ty Cổ phần Quản lý nhà Chung cư HHB - tầng 1, Tòa nhà HHB, KĐT Tân Tây Đô, x. Tân Lập, h. Đan Phượng, tp. Hà Nội.

- Phụ trách Nhân sự: **Lê Ngọc Anh (Mr)**
- Điện thoại: **0932 855 688**
- Zalo/ Viber/ Skype: **0898 858 109**
- Email: **Hhb.nhansu@gmail.com/ lengocanh.nhansu@gmail.com**

