

Số: 49 /2021/TB-IUC

Hà Nội, ngày 13 tháng 4 năm 2021

THÔNG BÁO
(V/v: Tuyển dụng nhân sự)

Để đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty cho năm 2021 và những năm tiếp theo. Công ty Cổ phần Tập đoàn IUC thông báo cần tuyển dụng nhân sự cho các vị trí sau:

TT	Vị trí	Mô tả công việc	Yêu cầu	Địa điểm làm việc	Mức lương
1	Trưởng Phòng Kinh doanh	<ul style="list-style-type: none">- Xây dựng hoặc tìm kiếm đối tác thực hiện việc xây dựng chiến lược marketing Tập đoàn và marketing cho từng Dự án cụ thể, quản lý thực hiện chương trình marketing theo chiến lược được duyệt;- Xây dựng chương trình truyền thông, chủ trì công tác lựa chọn đối tác thực hiện hoặc tự thực hiện các chương trình truyền thông theo chiến lược marketing được duyệt;- Thu thập thông tin, phân tích đánh giá thị trường, tham gia ý kiến với ban Lãnh đạo công ty đánh giá hiệu quả các Dự án đầu tư, các loại hình/phân khúc sản phẩm;- Khảo sát thị trường, phân tích số liệu, phân tích đánh giá để Xây dựng kế hoạch bán hàng cho từng Dự án;- Thực hiện công tác lựa chọn phương thức phân phối sản phẩm, lựa chọn đối tác phân phối sản phẩm. Quản lý các sàn/kênh phân phối;- Quản lý Các hợp đồng mua bán sản phẩm, các dịch vụ hậu mãi;- Quản lý các sản phẩm chưa phân phối, đề xuất Phương án kinh doanh trên các sản phẩm thuộc sở hữu của Chủ đầu tư;- Đề xuất nhân sự, tổ chức đào tạo và quản lý nhân sự thuộc bộ phận mình phụ trách;- Xây dựng, phối hợp xây dựng quy trình quản lý, quy chế phối hợp với các bộ phận khác trong công ty và tập đoàn;- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Ban Tổng giám đốc.	<ul style="list-style-type: none">- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm kinh doanh các sản phẩm Bất động sản, có kinh nghiệm vị trí Trưởng phòng.- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Luật, quản trị kinh doanh, bất động sản, kinh tế, marketing- Am hiểu về thị trường bất động sản, đối thủ cạnh tranh, nghiệp vụ marketing và lập kế hoạch bán hàng.	Văn phòng Công ty/Dự án	Theo thỏa thuận
2	Phó Phòng Quản lý thiết kế	<ul style="list-style-type: none">- Xây dựng Kế hoạch tuyển chọn Nhà thầu Tư vấn cho công tác tư vấn thiết kế các Dự án của Tập đoàn, công ty;- Xây dựng/phối hợp Nhà thầu xây dựng Nhiệm vụ thiết kế, Nhiệm vụ khảo sát. Lập Hồ sơ mời thầu/hồ sơ mời quan tâm...phục vụ công tác tuyển chọn Nhà thầu tư vấn;- Chủ trì công tác hoàn thiện và trình ký các Hợp đồng Tư vấn, quản lý các Nhà thầu Tư vấn (quản lý Tiến độ, Chất lượng);- Thực hiện công tác nghiệm thu/thanh, quyết toán cho Nhà thầu Tư vấn; Đề xuất bổ sung, thay thế	<ul style="list-style-type: none">- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm thiết kế công trình, dự án.- Ưu tiên ứng viên đã từng làm việc tại vị trí tương đương;- Tốt nghiệp đại học (ưu tiên Trường ĐHXD, ĐHKT, ĐH GTVT)- Có khả năng giao tiếp thuyết trình, kỹ năng làm việc độc lập.	Văn phòng Công ty/Dự án	Theo thỏa thuận



	<p>nhà thầu Tư vấn nếu không phù hợp hoặc Nhà thầu không thực hiện đúng kế hoạch;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì cùng Tư vấn bảo vệ các hồ sơ thiết kế trước các Cơ quan nhà nước, hoàn thiện các thủ tục pháp lý liên quan việc thẩm định, phê duyệt hồ sơ; - Cập nhật các Quy trình, quy phạm và các Văn bản pháp quy của Nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng liên quan công tác thiết kế, quy hoạch... - Thu thập thông tin, phân tích đánh giá thị trường, tham gia ý kiến với ban Lãnh đạo công ty đánh giá hiệu quả các Dự án đầu tư, góp ý các loại hình/phân khúc sản phẩm; - Đề xuất nhân sự, tổ chức đào tạo và quản lý nhân sự thuộc bộ phận mình phụ trách; - Xây dựng, phối hợp xây dựng quy trình quản lý, quy chế phối hợp với các bộ phận khác trong công ty và tập đoàn; - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Trưởng phòng, Ban Tổng giám đốc. 		
--	---	--	--

Quyền lợi của người lao động khi vào làm việc tại Công ty:

- Được ký HĐLĐ chính thức, hưởng các chế độ phụ cấp, đãi ngộ theo Quy chế của Công ty; được nghỉ các ngày lễ, phép theo quy định của Pháp luật;
- Được tham gia đóng BHXH, BHYT, BHTN;
- Được hưởng các quyền lợi từ quỹ phúc lợi của Công ty;
- **Chế độ lương/thưởng công bằng dựa trên năng lực và vị trí công tác.**

Hồ sơ tuyển dụng gồm có:

- Đơn xin việc; Bản tóm tắt quá trình làm việc/các vị trí đảm nhiệm;
- Sơ yếu lý lịch, có dấu xác nhận của địa phương hoặc cơ quan đang công tác;
- Bản sao giấy khai sinh; Chứng minh thư nhân dân (foto); Hộ khẩu (foto);
- Giấy khám sức khỏe của Trung tâm Y tế quận(huyện) trở lên (06 tháng gần nhất);
- Xác nhận nhân thân của Công an nơi cư trú;
- Văn bằng, chứng chỉ (bản foto có công chứng);

Hồ sơ xin gửi về: Ban Hành chính Nhân sự – Tầng 3, tòa Vinaconex7, số 61, đường Nguyễn Văn Giáp, P. Cầu Diễn, Q. Nam Từ Liêm, TP Hà Nội hoặc Email: hienntb@bgi.vn

Hạn cuối nhận hồ sơ : **Đến hết ngày 15/5/2021.**

Điện thoại liên hệ : **04.22182954/0934.633.588 (Mr Ngọc)/0984.362.290 (Mrs Hiên).**

Công ty xin trân trọng thông báo!

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN IUC
BAN HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ**

Trưởng ban

Lê Quốc Ngọc

