

Số: M7/2026/TB-BGIGroup-HCNSPCHà Nội, ngày 11 tháng 6 năm 2026**THÔNG BÁO**  
(V/v: **Tuyển dụng nhân sự**)

Công ty cổ phần Tập đoàn BGI thông báo cần tuyển dụng nhân sự cho các vị trí sau:

**1. Vị trí tuyển dụng:**

- Kỹ sư QS làm việc tại Ban Đầu tư Tập đoàn (số lượng: 01);

**2. Tiêu chuẩn tuyển dụng:**

Mô tả công việc	Yêu cầu	Địa điểm làm việc
<b>(1). Vị trí kỹ sư QS</b> - Tham gia công tác lập tiên lượng, lập khái toán, bóc tách dự toán chi tiết, tính toán tổng mức đầu tư và lập phân tích hiệu quả đầu tư dự án xây dựng. - Kiểm tra đơn giá, dự toán xây dựng cơ bản, tham gia vào việc tư vấn lựa chọn nhà thầu phụ. - Kiểm tra hồ sơ nghiệm thu, hồ sơ khối lượng, hồ sơ hoàn công, hồ sơ chất lượng. - Tham gia thực hiện hồ sơ thanh toán, quyết toán với chủ đầu tư và nhà thầu phụ. - Tham gia thương thảo, soạn thảo hợp đồng và quản lý hợp đồng. - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu.	- Tốt nghiệp đại học chính quy chuyên ngành Kinh tế xây dựng/ Xây dựng công trình. Kinh nghiệm: - Bóc tách khối lượng, lập tiên lượng, lập khái toán và dự toán chi tiết. - Hiểu biết trong công tác lập hợp đồng xây dựng, lập hồ sơ thanh quyết toán. - Hiểu biết trong công tác chuẩn bị đầu tư dự án. - Tối thiểu 2 năm kinh nghiệm - Kỹ năng giao tiếp, đàm phán, kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức và quản lý.	Văn phòng Hà Nội

**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 dán ảnh 4x6, có dấu xác nhận của địa phương hoặc cơ quan đang công tác;
- Bản sao giấy khai sinh; Căn cước/Căn cước công dân (foto);
- Giấy khám sức khỏe của Trung tâm Y tế Phường(Xã) trở lên (06 tháng gần nhất);
- Văn bằng, chứng chỉ (bản foto có công chứng);

**Quyền lợi của người lao động khi vào làm việc tại Tập đoàn:**

- Lương thỏa thuận, được hưởng lương xứng đáng với năng lực;
- Có cơ hội thăng tiến trong nghề nghiệp;
- Được ký HĐLĐ chính thức, hưởng các chế độ phụ cấp, đãi ngộ theo Quy chế của Tập đoàn;
- Được hưởng đầy đủ các chế độ chính sách theo quy định của Tập đoàn và quy định của Bộ Luật lao động hiện hành (cụ thể như: BHXH-BHYT-BHTN, lương tháng 13, thưởng Lễ Tết, tham quan du lịch, ...);



- Được tham gia vào các buổi đào tạo về kỹ năng và chuyên môn của Tập đoàn;
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, nghiêm túc, định hướng phát triển bền vững.

Hồ sơ gửi về: **Ban Hành chính Nhân sự Pháp chế, Công ty CP Tập đoàn BGI – Tầng 3, tòa Vinaconex7, số 61, đường Nguyễn Văn Giáp, P.Từ Liêm, TP Hà Nội** hoặc địa chỉ mail [hienntb@bgi.vn](mailto:hienntb@bgi.vn)

Hạn cuối nhận hồ sơ : **Đến hết ngày 30/7/2026.**

Điện thoại liên hệ : **024.22182954; 0786.314.872 (Ms Hiên).**

*Tập đoàn BGI trân trọng thông báo!*

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN BGI  
BAN HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ PHÁP CHẾ**

**Trưởng Ban**



**Phí Mạnh Hậu**

