

Quận 5, ngày 04 tháng 1 năm 2023

Số: 004 /TB-DVCIQ5

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

1. Vị trí tuyển dụng: Kỹ sư cảnh quan đô thị.
2. Số lượng: 01 người.
3. Yêu cầu:
 - Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Cảnh quan, Kiến trúc hoặc các ngành liên quan.
 - Độ tuổi từ 22 đến 35;
 - Tối thiểu 01 năm kinh nghiệm vị trí tương đương.
 - Kỹ năng tin học: Sử dụng thành thạo các phần mềm (Autocad, Photoshop,... và các phần mềm khác hỗ trợ công việc).
 - Kỹ năng giao tiếp tốt.
 - Có sức khỏe tốt, nghiêm túc trong công việc;
 - Gắn bó lâu dài với Công ty, chấp thuận sự điều động, phân công công tác của lãnh đạo Công ty và người quản lý trực tiếp.
4. Công việc mô tả:
 - Tham gia triển khai các dự án thi công cảnh quan của Công ty (kiểm tra bản vẽ, lập các phương án quy hoạch, thiết kế, cải tạo và quản lý cảnh quan);
 - Lập kế hoạch chăm sóc công viên theo định kỳ. Theo dõi, kiểm tra tiến độ chăm sóc và bổ sung dinh dưỡng cho cây trồng;
 - Thực hiện công tác quản lý, bảo dưỡng vật tư (máy cắt cỏ, kéo cắt cành, cưa máy,...);
 - Thiết kế các hạng mục cảnh quan, tiểu cảnh quan tại các khu vực trong Công ty;
 - Thực hiện công tác mua hàng với các nhà cung cấp; nghiệm thu công việc bảo dưỡng định kỳ (nếu có).
 - Các công việc theo chỉ đạo của Trưởng bộ phận.
5. Quyền lợi, nghĩa vụ:
 - Thực hiện theo Bộ luật Lao động và theo quy định của Công ty;
 - Được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề;

- Thử việc 60 ngày (hưởng 85% lương) kết thúc thời gian thử việc nếu hoàn thành tốt và có giấy nhận xét đánh giá của lãnh đạo đơn vị thì được ký hợp đồng chính thức và được đóng các loại Bảo hiểm theo quy định của Pháp luật.

6. Hồ sơ xin việc gồm có:

- Đơn xin việc;
- Bằng tốt nghiệp THPT (bản sao);
- Sơ yếu lý lịch (xác nhận của Chính quyền địa phương);
- Giấy khám sức khỏe chưa quá 6 tháng;
- Bản sao hộ khẩu, chứng minh nhân dân/căn cước công dân;
- Bản sao Bằng tốt nghiệp Đại học; bằng Tin học, bằng Tiếng Anh.
- Các văn bằng, chứng chỉ khác(nếu có);
- Hình 3 x 4 chưa quá 6 tháng (03 tấm).

7. Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày 06 tháng 01 năm 2023 đến ngày 15 tháng 02 năm 2023.

8. Nộp hồ sơ: Tại Phòng Tổ chức Hành chính (Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích quận 5) – Địa chỉ số 153 Lê Hồng Phong, Phường 3, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc gửi qua email: tchc@dichvucongichquan5.vn.

9. Số điện thoại liên lạc: 028.3838.2808 – Phòng Tổ chức Hành chính.

TL. GIÁM ĐỐC
PHÓ PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH



Nguyễn Trương Uyên Thảo