

CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TẠI SUN WORLD BA NA HILLS

12. Chuyên viên kế hoạch (QS)

Vị trí	Chuyên viên kế hoạch (QS)	
Thời gian làm việc	Hành chính	
Địa điểm làm việc	Sun World Ba Na Hills	
Giới tính	Nam/nữ	
Số lượng	02	
Mô tả công việc	<ul style="list-style-type: none"> • Lập kế hoạch: <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp Trưởng phòng, lập và điều chỉnh kế hoạch ngân sách phần đầu tư, sửa chữa hàng năm cho khu du lịch. • Trực tiếp triển khai giải quyết các công việc liên quan đến công tác đầu tư xây lắp mới, công tác sửa chữa bảo dưỡng, kiến trúc cảnh quan khu du lịch, cụ thể như sau: <ul style="list-style-type: none"> - Khảo sát, lập, trình duyệt phương án, hồ sơ thiết kế, dự toán chi phí; - Giải quyết thủ tục hồ sơ pháp lý có liên quan; - Giải quyết thủ tục giá, nhà thầu, hợp đồng, tạm ứng; thẩm tra, trình duyệt hồ sơ thanh quyết toán; thủ tục hồ sơ thanh toán; thanh lý hợp đồng; - Kiểm soát việc thực hiện các hạng mục đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả chi phí, an toàn rủi ro pháp lý; - Quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan công việc vị trí phụ trách; • Quy trình nghiệp vụ <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp cùng Trưởng phòng xây dựng, điều chỉnh các quy trình, quy định liên quan về công tác xây lắp. 	
Yêu cầu công việc	Độ tuổi	25 – 35
	Ngoại hình	
	Trình độ	Tốt nghiệp Đại học trở lên Có thời gian làm việc ở vị trí tương đương tối thiểu 02 năm.
	Kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> - Thành thạo tin học văn phòng; Autocad ... - Biết lập tổng mức đầu tư, hồ sơ dự toán, hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu, quy định về hợp đồng... - Nắm rõ các quy trình, quy định của nhà nước về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực xây dựng. - Kỹ năng làm việc nhóm - Kỹ năng lập kế hoạch - Kỹ năng tổ chức, kiểm soát công việc - Kỹ năng thuyết trình, truyền đạt - Kỹ năng đàm phán
	Tính cách	<ul style="list-style-type: none"> • Tích cực, chủ động • Nhanh nhẹn, trung thực, hòa đồng. • Khả năng chịu áp lực, sáng tạo