



CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC TÒA NHÀ VNPT (PMC)

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty PMC được thành lập vào tháng 6 năm 2009 trên cơ sở hợp tác góp vốn giữa Tập đoàn Bưu chính viễn thông Việt Nam (VNPT) cùng với Công ty Biken Techno – Nhật Bản. Qua hơn một thập kỷ hoạt động, hiện tại PMC là một trong các Công ty thuộc top đầu trong lĩnh vực quản lý bất động sản, cung cấp dịch vụ quản lý và vận hành, bảo trì, bảo dưỡng tòa nhà cao tầng, khu đô thị....

Hiện nay, Công ty PMC đang mở rộng thị trường tại Thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu tuyển dụng các vị trí làm việc tại Dự án như sau:

1. KỸ THUẬT VIÊN TÒA NHÀ (Số lượng không giới hạn – Dự án khắp Thành phố nên có thể sắp xếp chỗ làm gần nơi ở của ứng viên)

- Phối hợp với Ban quản lý dự án nắm bắt các hệ thống kỹ thuật trong quá trình hoàn thiện và lắp đặt.
- Kiểm tra và báo cáo những tai nạn, sự cố tại Tòa nhà và sửa chữa để ngăn chặn những sự cố tương tự xảy ra.
- Đảm bảo việc vận hành và bảo dưỡng các hệ thống, thiết bị phù hợp với những yêu cầu của công việc đặt ra.
- Sửa chữa, hoặc thay thế các hạng mục như bóng đèn, đèn, công tắc, ổ cắm, vòi nước, nhà vệ sinh, sơn bả, các filter, đồ nội thất, sơn, sơn sửa tường, hàn, silicon hoặc các mục khác.
- Sẵn sàng hỗ trợ các bộ phận khác của Dự án khác khi có yêu cầu Ban Quản lý tòa nhà.

2. LỄ TÂN TÒA NHÀ (Khu vực Q2, Q7, Tân Phú,)

- Trực tại khu vực Lễ tân; Tiếp nhận và trả lời điện thoại, giải đáp thắc mắc của khách hàng; Tiếp đón và hướng dẫn khách hàng tới các khu vực trong tòa nhà, sử dụng dịch vụ và tiện ích trong tòa nhà.
- Đáp ứng mọi yêu cầu hợp lý, tiếp nhận và chuyển tải thông tin, tiếp nhận phàn nàn của khách hàng và kịp thời báo cáo cấp trên xử lý.
- Hướng dẫn khách hàng tuân thủ nội quy, quy định của tòa nhà.
- Ghi chép, cập nhật mọi thông tin về khách hàng, bao gồm cả biện pháp giải quyết vào sổ giao ca. Theo dõi sự vụ liên quan để đảm bảo các vấn đề liên quan đến khách hàng được giải quyết.

3. KẾ TOÁN TÒA NHÀ

- Lập biểu phí và đối soát đối chiếu (verify/reconcile) các loại phí với phòng dịch vụ, kỹ thuật.
- Phát hành thông báo phí cho khách hàng/cư dân.
- Thu phí và phát hành phiếu thu cho khách, theo dõi công nợ, thúc đẩy khách hàng/cư dân nộp phí.
- Lập Báo cáo công nợ định kỳ (hàng ngày/hàng tháng, hàng năm) cho cấp trên, đối chiếu (verify/reconcile) với phòng dịch vụ, chăm sóc khách hàng/hoặc bộ phận được Giám đốc Tòa nhà phân công.
- Tiến hành kiểm kê quỹ hàng tuần, hàng tháng.

4. TRỢ LÝ PHÒNG NHÂN SỰ, KINH DOANH

- Tiếp xúc với khách hàng, chủ đầu tư để giới thiệu dịch vụ công ty cung cấp, trao đổi về nhu cầu và đề xuất phương án giải quyết những vấn đề của khách hàng.
- Tiến hành khảo sát tại dự án với nhân sự các bộ phận khác.
- Xây dựng đề xuất quản lý – vận hành tòa nhà và các dịch vụ khác.
- Thực hiện công tác chuẩn bị hồ sơ tham dự thầu.
- Trao đổi, làm việc với các đối tác, nhà thầu cung cấp dịch vụ như nhà thầu an ninh, làm sạch, kiểm soát côn trùng trong vấn đề triển khai cung cấp dịch vụ cho tòa nhà.
- Lập hợp đồng kinh tế và chỉnh sửa, trình ký; Nghiên cứu triển khai các dự án mới.

. Yêu cầu:

- Các sinh viên tốt nghiệp khối kỹ thuật và dịch vụ các trường CĐ, ĐH (Điện dân dụng, Điện công nghiệp, Điện – Điện tử, Điện lạnh, Cơ khí...); Kế toán; Quản lý – Kinh doanh Nhà hàng khách sạn; Quản trị du lịch – lữ hành, Quản trị KD; Ngôn ngữ Anh
- Có khả năng giao tiếp tốt và làm việc theo ca (8 tiếng).

. Mức lương: Từ 7.000.000đ

*Quyền lợi (Nhân viên chính thức):

- o Chế độ đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của nhà nước.
- o Được đào tạo kiến thức, kỹ năng trong lĩnh vực quản lý và khai thác tòa nhà.
- o Cấp phát đồng phục hàng năm; Chế độ khám sức khỏe định kỳ hàng năm.
- o Du lịch, Team Building...
- o Chế độ thưởng Lễ, Tết đầy đủ.

MỌI CHI TIẾT TRAO ĐỔI CỤ THỂ KHI PHÒNG VẤN

- Ứng viên quan tâm vui lòng nộp hồ sơ (CV, đơn xin việc,...) qua email nhà tuyển dụng: hrhcm.pmc@vnpt.vn Hotline 0941258855

- Nộp hồ sơ trực tiếp: Công ty Cổ phần Quản lý và Khai thác Tòa nhà VNPT(PMC)
Văn phòng Hà Nội: Tầng 21, Tòa nhà VNPT, số 57 Huỳnh Thúc Kháng, Đống Đa, HN
Tel: (+84) 24 3773 8686 Ext: 105 Hotline: 0934.782.228; 0912.007.879

- Văn phòng chi nhánh Hồ Chí Minh: Tầng 8 tòa nhà VietinBank, 93 – 95 Hàm Nghi, P. Nguyễn Thái Bình, TP. HCM
Tel: (+84) 2838 213 055 Hotline: 097 84 88 999 – 0915 92 02 02 (Mr Chiến)