Ngày cập nhật: 06/11/2026

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ Y TẾ VIỆT CƯỜNG

TUYỂN DỤNG: CHUYÊN VIÊN ĐẤU THẦU XÂY DỰNG

(Làm việc tại Hồ Chí Minh)

A. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

1) Kế hoạch đấu thầu & phát triển nguồn nhà thầu

- Phối hợp với Ban Quản lý dự án lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu: danh mục và phạm vi gói thầu, hình thức lựa chọn, loại hợp đồng, thời gian tổ chức, bám theo tổng tiến độ dự án.
- Tìm kiếm, đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu thi công, nhà thầu phụ/đội thi công, nhà cung cấp vật tư; kiểm tra thực tế công trình, nhà xưởng của nhà thầu khi cần.
- Xây dựng và cập nhật danh sách nhà thầu/nhà cung cấp (Vendor list) theo lĩnh vực, năng lực, kết quả thực hiện.

2) Lập hồ sơ mời thầu

- Tiếp nhận phiếu đề xuất gói thầu, hồ sơ thiết kế, chỉ dẫn kỹ thuật; kiểm tra điều kiện, tính đầy đủ của hồ sơ trước khi lập hồ sơ mời thầu.
- Bóc tách, kiểm tra khối lượng mời thầu (BOQ); phối hợp xác định giá gói thầu/dự toán làm cơ sở đánh giá.
- Lập hồ sơ mời thầu các gói thầu thi công phần thô, hoàn thiện, cung cấp vật tư – thiết bị: phạm vi công việc, yêu cầu kỹ thuật, tiêu chuẩn nghiệm thu, tiến độ, tiêu chí đánh giá, dự thảo điều kiện hợp đồng.
- Phát hành hồ sơ mời thầu; tổ chức khảo sát hiện trường; tiếp nhận và trả lời câu hỏi làm rõ, phát hành văn bản sửa đổi HSMT (nếu có).

3) Đánh giá hồ sơ dự thầu & lựa chọn nhà thầu

- Tiếp nhận, mở thầu; đánh giá hồ sơ dự thầu về năng lực – kinh nghiệm, kỹ thuật (biện pháp thi công, vật liệu, tiến độ, nhân sự, thiết bị) và tính hợp lệ.
- Lập bảng so sánh giá dự thầu; phân tích đơn giá, nhận diện đơn giá bất thường, so sánh với giá gói thầu và giá tham chiếu.
- Tham gia họp làm rõ, đàm phán với các nhà thầu về kỹ thuật, phạm vi công việc, biện pháp thi công, giá và điều kiện thương mại.

- Lập báo cáo đánh giá, tờ trình đề xuất kết quả lựa chọn nhà thầu trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông báo kết quả cho các nhà thầu.

4) Hợp đồng & theo dõi sau chọn thầu

- Soạn thảo/góp ý dự thảo hợp đồng về phạm vi công việc, yêu cầu kỹ thuật, tiêu chuẩn nghiệm thu, điều khoản thanh toán, bảo lãnh; phối hợp Pháp chế hoàn thiện và theo dõi tiến độ ký kết hợp đồng.

- Bàn giao hồ sơ gói thầu (HSMT, HSDT, biên bản đàm phán, hợp đồng) cho Ban Quản lý dự án để triển khai.

- Phối hợp đánh giá hiệu quả thực hiện của nhà thầu trong và sau khi kết thúc gói thầu; cập nhật kết quả vào danh sách nhà thầu.

5) Dữ liệu giá, báo cáo & lưu trữ hồ sơ

- Cập nhật giá thị trường, đơn giá trúng thầu, giá tham chiếu công trình tương tự; so sánh các loại vật tư, vật liệu phục vụ thi công.

- Lập báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đấu thầu định kỳ (tuần/tháng); lưu trữ hồ sơ liên quan (HSMT, HSDT, tờ trình, phiếu đề xuất, biên bản…).

B. YÊU CẦU TUYỂN DỤNG:

- **Số lượng:** 1 người

- **Địa điểm làm việc: Khu công nghệ cao, P. Tăng Nhơn Phú, TP.HCM**

- **Trình độ & chuyên ngành**: tốt nghiệp từ **Cao đẳng** trở lên, chuyên ngành **Xây dựng dân dụng & công nghiệp, Kinh tế xây dựng, Quản lý xây dựng** hoặc các văn bằng tương đương.

- **Kinh nghiệm:** có tối thiểu **02 năm** làm công tác **đấu thầu, dự toán/QS hoặc hợp đồng xây dựng.**

- **Chuyên môn:** ưu tiên ứng viên có Chứng chỉ đào tạo về **đấu thầu**; chứng chỉ **định giá xây dựng.**

- **Kiến thức:**

- Có kiến thức về kết cấu, kiến trúc và hoàn thiện công trình dân dụng, công nghiệp; vật liệu xây dựng, biện pháp thi công, quản lý chất lượng.

- Có kiến thức về **định mức, đơn giá, dự toán xây dựng và phương pháp đo bóc khối lượng**.

- Nắm vững **Luật Đấu thầu, Luật Xây dựng**, các quy định về **hợp đồng xây dựng** và văn bản hướng dẫn hiện hành; ưu tiên hiểu biết về điều kiện **hợp đồng FIDIC**.

- **Kỹ năng:**

- ***Ngoại ngữ:*** Đọc hiểu tài liệu chuyên ngành bằng **tiếng Anh** (chỉ dẫn kỹ thuật, catalogue vật liệu, điều kiện hợp đồng); giao tiếp cơ bản
- ***Tin học***: Thành thạo tin học văn phòng, đặc biệt là **Excel** (lập BOQ, bảng so sánh giá, phân tích đơn giá); sử dụng thành thạo **AutoCAD** để đọc, bóc tách khối lượng từ bản vẽ; sử dụng được phần mềm dự toán (G8, Eta, F1… hoặc tương đương).
- ***Lập hồ sơ mời thầu***: tổng hợp, liên kết, kiểm soát hồ sơ thiết kế, chỉ dẫn kỹ thuật, khối lượng từ các bộ phận.
- ***Đánh giá hồ sơ dự thầu*** (năng lực, kỹ thuật, tài chính); phân tích, so sánh giá và nhận diện đơn giá bất thường.
- Đàm phán, thương lượng với nhà thầu; kỹ năng giao tiếp, trình bày tốt.
- Lập kế hoạch, nhận dạng và giải quyết vấn đề; làm việc nhóm.

- **Phẩm chất:**

- Tính tuân thủ, bảo mật thông tin cao, trung thực.
- Chủ động, cẩn thận, chịu được áp lực cao và có trách nhiệm trong công việc.
- Có tinh thần hợp tác, kết nối và hỗ trợ đồng nghiệp.
- Có sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, nhiệt tình, ham học hỏi.

C. CHẾ ĐỘ, PHÚC LỢI:

- **CHÍNH SÁCH AN SINH LÂU DÀI & HƯỚNG VỀ CỘNG ĐỒNG.**
- **MÔI TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP.**
- **CƠ HỘI PHÁT TRIỂN TÀI NĂNG & THĂNG TIẾN.**
- **Thu nhập:** thỏa thuận theo năng lực.
- Bảo hiểm theo Luật lao động.
- Phép năm theo quy định.
- Ưu đãi khám chữa bệnh cho bản thân nhân viên & người thân.
- Được khám sức khoẻ định kỳ.
- Lương tháng 13, thưởng lễ, tết, thưởng theo hiệu quả kinh doanh.
- Xem xét tăng lương định kỳ.
- Công tác phí (ăn uống, đi lại, lưu trú) theo quy định công tác phí của công ty.
- CBNV làm việc từ 5 năm trở lên sẽ được chụp MRI não miễn phí.
- Được tham gia các hoạt động du lịch.
- Và các chế độ khác tùy theo tình hình hoạt động kinh doanh của công ty.

D. THÔNG TIN LIÊN HỆ & NỘP HỒ SƠ:

- **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ Y TẾ VIỆT CƯỜNG**
- Website: http://sisvietnam.vn
- Email nhận hồ sơ: **hr@dotquy.vn**
- Bộ phận tuyển dụng (Mobile/Zalo): **(+84) 862 075 115**; Hotline: **18001115**