**MAINTECH TUYỂN DỤNG ADMIN DỰ ÁN**

1. **Vị trí xét tuyển:** Admin dự án
2. **Số lượng:** 04
3. **Mô tả công việc:**
* **Quản lý dự án:** Chịu trách nhiệm quản lý và theo dõi tiến độ của dự án.
* **Xử lý vấn đề:** Xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình dự án.
* **Quản lý tài liệu:** hỗ trợ quản lý và giám sát các tài liệu liên quan đến dự án như báo cáo, hợp đồng, biên bản họp và tài liệu liên quan.
* **Quản lý tài nguyên:** Quản lý và phân bổ tài nguyên cho dự án. Đảm bảo tài nguyên con người, tài chính và vật liệu được sử dụng một cách hiệu quả và hợp lý.
* **Giao tiếp:** Liên lạc và làm việc với các thành viên trong dự án, công nhân, khách hàng và các bên liên quan khác.
1. **Yêu cầu cụ thể:**
* Tốt nghiệp đại học trở lên.
* Tối thiểu 2 năm kinh nghiệm làm Admin cho các dự án lắp đặt và bảo dưỡng Nhà máy Lọc dầu, Nhiệt điện.
* Thành thạo Excel, Word.
1. **Quyền lợi:**
* Được ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.
* Được hưởng đầy đủ các chế độ theo quy định của pháp luật (BHXH, BHYT, BHTN) và các chế độ phúc lợi theo yêu nội quy quy chế của công ty ( tham quan, nghỉ mát, lương thưởng, nghỉ lễ, tết,…).
* Được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp thân thiện, có nhiều cơ hội thăng tiến và phát triển nghề nghiệp.
* **Mức lương:** Theo thoả thuận.
* **Địa điểm làm việc:** Nghi Sơn, Thanh Hoá.