



BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Mã tài liệu	MTCV
Lần ban hành	1
Ngày ban hành	.../.../2023

I. THÔNG TIN CHUNG

1	Vị trí/Chức danh:	Chuyên viên KCS/ Kiểm tra Chất lượng Hồ sơ Thiết kế
2	Bộ phận, phòng/ban:	KCS
3	Cấp trên trực tiếp:	Trưởng phòng
4	Nơi làm việc:	Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Hoàng Long, Q1, TP.HCM

III. NHIỆM VỤ CÔNG VIỆC

Stt	Nhiệm vụ	Nội dung công việc	Tần suất thực hiện
1	Kiểm soát chất lượng Hồ sơ Thiết kế	- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc đảm bảo việc lập các hồ sơ Khảo sát (địa hình, địa chất, thủy văn, lưu lượng GT), BCNCTKT (Pre-FS), BCNCKT (F/S, gồm Thiết kế Cơ sở, TMĐT), Báo cáo Đánh giá Tác động Môi trường (ĐTM), Thiết kế Kỹ thuật + Dự toán, Thiết kế Bản vẽ Thi công... cho các dự án mà Công ty tham gia đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả. - Tham gia công tác giải trình hồ sơ thiết kế với Chủ đầu tư, giải quyết vướng mắc công việc tại hiện trường, dự án khi cần. - Hỗ trợ công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu.	Theo tiến độ dự án
2	Phối hợp thực hiện công việc	- Phối hợp với các nhân viên, đội nhóm trong Công ty để hoàn thành công việc thiết kế được giao. - Phối hợp các nhân viên, phòng ban trong Tập đoàn để triển khai công việc	Theo tiến độ dự án
3	Các nội dung công việc khác	Theo chỉ đạo của Trưởng phòng	Đột xuất

IV. TIÊU CHUẨN/YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ

STT	Nội dung	Yêu cầu
1	- Trình độ học vấn/chuyên môn:	Tốt nghiệp đại học: Chuyên ngành Giao thông được ưu tiên. Ngành Dân dụng-Công nghiệp & Hạ tầng kỹ thuật có thể được xem xét
2	- Trình độ tin học:	Thành thạo tin học văn phòng và những phần mềm chuyên dụng (Autocad, TDT, BIM...)
3	- Trình độ ngoại ngữ:	Ưu tiên biết tiếng Anh
4	- Kỹ năng:	- Kỹ năng tổng hợp và viết báo cáo; Tư duy giải quyết vấn đề - Kỹ năng giao tiếp & Kỹ năng làm việc nhóm; - Sử dụng thành thạo máy móc, phần mềm liên quan
5	- Kinh nghiệm làm việc:	Từ 7-8 năm trở lên; có kinh nghiệm thiết kế, thẩm tra thiết kế, và/hoặc QLDA+ Giám sát thi công. Ưu tiên ứng viên từng làm Chủ trì thiết kế, từng làm quản lý cấp Phòng, từng làm Kỹ sư thường trú
6	- Giới tính:	Nam/Nữ
7	- Độ tuổi:	Không yêu cầu
8	- Yêu cầu khác:	- Nhiệt tình, cầu tiến, chịu được áp lực công việc cao, thích nghi tốt.

V. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

STT	Trách nhiệm
-	Báo cáo cho Trưởng Phòng KCS về các công việc được phân công theo chuyên ngành hoặc liên ngành (về đường, cầu, hầm, nhà, Cơ-điện, khối lượng, v.v...)

-	Lưu trữ hồ sơ, tài liệu, dữ liệu thuộc phạm vi công việc được phân công, theo hệ thống ISO của Công ty.
-	Phối hợp với các Phòng ban chuyên môn để triển khai công việc đạt hiệu quả theo yêu cầu.
STT	Quyền hạn
-	Được tiếp cận thông tin, tra cứu các văn bản, tài liệu liên quan đến phạm vi công việc được lãnh đạo phân công.
-	Đề xuất tham gia các Khóa đào tạo chuyên môn ngắn hạn; Đề xuất các giải pháp, phương án nâng cao hiệu quả công việc. Ứng cử vị trí Phó phòng

VI. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC VÀ CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ

STT	Nội dung
1	- Lương, thưởng, phụ cấp theo quy định Công ty.
2	- Được cấp phát công cụ, dụng cụ, trang phục, bảo hộ lao động cần thiết cho công việc.
3	- Được hưởng chế độ BHXH, BHTN và BHYT theo quy định của Công ty và luật BHXH.
4	- Các chế độ đãi ngộ, phúc lợi khác theo Quy định của Công ty.

PHÊ DUYỆT

TRƯỞNG BỘ PHẬN

NGƯỜI LẬP BẢNG

TỔNG GIÁM ĐỐC

TRƯỞNG PHÒNG KCS

PHÒNG HCNS