



CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG SÀI GÒN – HIỆP PHƯỚC

Địa chỉ: D10C Đường D3, Xã Hiệp Phước, TP.HCM

Điện thoại: (028) 38267430 - 38260640

E-mail: info@sghp.vn

Fax: (028) 39432457

Website: sghp.vn

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

*(Nhân sự Phó Phòng Kinh doanh và Phó Phòng Kỹ thuật
tại Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn Hiệp Phước)*

Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn-Hiệp Phước (gọi tắt Cảng Sài Gòn-Hiệp Phước) thông báo tuyển dụng chức danh Phó Phòng như sau:

1. Chức danh và số lượng tuyển dụng:

- 01 Phó Phòng Kinh doanh - Phụ trách kinh doanh logistics (Landside Logistics Manager)
- 01 Phó Phòng Kỹ thuật - Phụ trách dự án đầu tư liên quan kỹ thuật công trình.

2. Ứng viên dự tuyển:

Tất cả ứng viên dự tuyển (không phân biệt giới tính, dân tộc, tôn giáo...) đủ điều kiện ký hợp đồng lao động theo pháp luật lao động hiện hành, có đủ năng lực, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, sức khỏe, có hành vi và tố chất hướng tới khách hàng,... phù hợp với vị trí công việc cần tuyển, với văn hóa doanh nghiệp của Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn - Hiệp Phước và có nguyện vọng làm việc cho Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn - Hiệp Phước đều được tham gia dự tuyển.

3. Mô tả công việc:

3.1. Vị trí Phó phòng Kinh doanh (Landside Logistics Manager)

* **Mục đích công việc:** Tham mưu, giúp việc Trưởng phòng trong quản lý, triển khai thực hiện hoạt động Logistics cho khách hàng, đảm bảo đạt hiệu quả và đúng quy định của pháp luật, Công ty.

* **Trách nhiệm chính:**

- *Công tác chuyên môn:*

- + Phát triển, lập kế hoạch, phân tích ngân sách liên quan dịch vụ luân chuyển, vận chuyển, phân phối, lưu trữ hàng hóa.
- + Thực hiện các chứng từ liên quan đến hàng hóa xuất nhập khẩu, đảm bảo việc giao hàng được thực hiện đúng quy trình và thủ tục pháp lý.
- + Thực hiện các thủ tục thông quan và nhận hàng từ công ty vận chuyển.



+ Thực hiện nghiệp vụ liên quan kế toán logistics, xử lý về thuế xuất nhập khẩu, các khoản thu, chi hộ và cơ quan Hải quan.

+ Tìm hiểu, thiết kế các địa điểm kết nối hàng hóa cho cảng.

+ Các công tác khác liên quan dịch vụ logistics.

- *Công tác quản lý:*

+ Hỗ trợ xây dựng, rà soát, chỉnh sửa cơ cấu, mô tả công việc của Phòng.

+ Hỗ trợ Trưởng phòng tham gia tuyển dụng nhân sự; tham mưu cho Trưởng phòng và thực hiện bố trí nhân sự của phòng theo phân cấp.

+ Hỗ trợ Trưởng phòng đề xuất nhu cầu đào tạo và phát triển nhân sự của Phòng.

+ Tham gia quản trị thực hiện công việc và đánh giá nhân viên trực tiếp quản lý của Phòng theo yêu cầu.

+ Hỗ trợ thực hiện các chính sách tiền lương thưởng, chế độ chính sách cho người lao động của Phòng.

+ Hỗ trợ Trưởng phòng đề xuất khen thưởng, kỷ luật cấp dưới trực tiếp quản lý.

- *Nhiệm vụ khác:*

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan kinh doanh theo sự phân công của cấp trên.

*** Yêu cầu công việc:**

- **Học vấn:** Đại học chuyên ngành Hàng hải/Kinh tế biển hoặc Đại học có liên quan

- **Kinh nghiệm:** Có thời gian công tác thực tế tối thiểu 48 tháng trong lĩnh vực cùng chuyên môn.

- **Chuyên môn nghiệp vụ:**

+ Sắp xếp kết nối logistics cho hàng hóa;

+ Quan hệ khách hàng đối tác;

+ Quản trị rủi ro;

+ Giải quyết tranh chấp;

+ Thương lượng, đàm phán;

+ Báo cáo thống kê.

- **Năng lực tin học:** Thành thạo chương trình ứng dụng xử lý văn bản, bảng tính/Thành thạo chương trình ứng dụng chuyên môn.

- **Năng lực ngoại ngữ:** Tiếng Anh - Đọc hiểu được tài liệu chuyên môn, giao tiếp được đối với các tình huống thường gặp trong chuyên môn.

- **Năng lực khác:**

+ Giải quyết vấn đề và ra quyết định;

+ Giao tiếp và thuyết phục;

- + Sử dụng ngoại ngữ;
- + Tổ chức và giám sát thực hiện công việc;
- + Đào tạo nhân viên;
- + Tạo động lực làm việc cho nhân viên.

3.2. Vị trí Phó phòng Kỹ thuật (Phụ trách Kỹ thuật công trình):

*** Mục đích công việc:** Tham mưu, giúp việc cho Trưởng phòng Kỹ thuật trong việc triển khai thực hiện các dự án đầu tư: xây dựng trên đất, Quản lý thi công, giám sát xây dựng các công trình; bảo trì, sửa chữa các công trình trong cảng; lập, theo dõi, giám sát, quản lý, phân tích, đánh giá, thẩm định hiệu quả các dự án đầu tư dự án công trình của Công ty.

*** Trách nhiệm chính:**

- Quản lý kỹ thuật Công trình:

- + Triển khai hồ sơ, thủ tục liên quan đến dự án công trình Công ty.
- + Tổ chức quản lý kỹ thuật công trình của Công ty và quy hoạch tổng thể, quy hoạch chi tiết mặt bằng, thiết kế công trình tại các Cảng thuộc Công ty.
- + Tổ chức xây dựng, cập nhật các quy định về kỹ thuật Công trình thuộc Công ty.
- + Tổ chức giám sát thực hiện quy định về kỹ thuật Công trình thuộc Công ty.
- + Tổ chức quản lý rủi ro về kỹ thuật Công trình thuộc Công ty.

- Xây dựng và thực hiện chiến lược đầu tư các dự án đáp ứng mục tiêu của chiến lược phát triển Công ty:

- + Tổ chức xây dựng chiến lược đầu tư các dự án của Công ty.
- + Triển khai lập kế hoạch hoạt động về dự án đầu tư theo chiến lược.
- + Triển khai thực hiện các hoạt động về dự án đầu tư theo kế hoạch.
- + Triển khai đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch và chiến lược về đầu tư dự án.

- Công tác quản lý và thực hiện dự án:

- + Tham mưu trong việc quyết định triển khai đầu tư của Công ty.
- + Triển khai quản lý dự án đầu tư của Công ty.
- + Triển khai quản lý đất đai, công tác đo đạc bản đồ của Công ty.
- + Triển khai xây dựng, cập nhật các quy trình/ quy định về đầu tư của Công ty.
- + Triển khai giám sát thực hiện quy định về đầu tư của Công ty.
- + Triển khai quản lý rủi ro về đầu tư của Công ty.

- Công tác tổ chức, quản lý phòng:

- + Phân công nhiệm vụ cho nhân viên (được ủy quyền) trong phòng theo từng giai đoạn.
- + Tổ chức thực hiện công tác đánh giá thực hiện công việc, thi đua khen thưởng cho nhân viên (được ủy quyền) tại phòng.

03037
 ĐĂNG T
 Ồ PHẢ
 3 SÀI
 P PHU
 7-TP.H

- + Quản lý, bảo vệ tài sản trong phòng được giao theo đúng quy định của Công ty.
- + Góp ý, đề xuất, tham mưu cho Trưởng phòng trong các lĩnh vực được giao.
- + Triển khai công tác văn thư, lưu trữ và hành chính, quản trị thuộc phòng.

- Nhiệm vụ khác:

- + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của cấp trên.

*** Yêu cầu công việc:**

- Học vấn:

- + Tốt nghiệp đại học thuộc chuyên ngành Xây dựng, công trình;
- + Khuyến khích: có chứng nhận đầu thầu, dự toán, quản lý dự án, giám sát.

- Kinh nghiệm: Có thời gian công tác thực tế tối thiểu 48 tháng trong lĩnh vực cùng chuyên môn.

- Chuyên môn nghiệp vụ:

- + Thẩm định dự án;
- + Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- + Lập dự toán thi công và dự toán gói thầu;
- + Kiểm tra dự toán thi công và dự toán gói thầu;
- + Lập bản vẽ BCKT, bản vẽ thi công;
- + Kiểm tra công tác lập bản vẽ BCKT, bản vẽ thi công;
- + Quyết toán công trình;
- + Giám sát thi công;
- + Hoạch định dự án;
- + Quản lý dự án.

- Năng lực tin học: Thành thạo chương trình ứng dụng xử lý văn bản, bảng tính /Thành thạo chương trình ứng dụng chuyên môn.

- Năng lực ngoại ngữ: Tiếng Anh - Đọc hiểu và giao tiếp thông thạo về chuyên môn.

- Năng lực khác:

- + Tổ chức và giám sát thực hiện công việc;
- + Đào tạo nhân viên;
- + Tạo động lực làm việc cho nhân viên;
- + Giải quyết vấn đề và ra quyết định;
- + Giao tiếp và thuyết phục;
- + Tổ chức và quản lý cơ sở dữ liệu.

4. Điều kiện, tiêu chuẩn:

4.1. Năng lực, hiểu biết, phẩm chất, kỹ năng:

- Có sức khỏe tốt, đủ điều kiện làm việc theo kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền.
- Có hành vi và tố chất hướng tới khách hàng phù hợp với nhu cầu, văn hóa doanh nghiệp của Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn - Hiệp Phước và vị trí công việc tuyển dụng.
- Chịu khó học hỏi, tuân thủ kỷ luật lao động, nhanh nhẹn, nhiệt tình, có ý thức trách nhiệm trong công việc, có khả năng làm việc dưới áp lực cao.
- Năng động, linh hoạt, trung thực, quyết đoán và có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

4.2. Trình độ:

- Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông.
- Chuyên môn/ Nghiệp vụ: tốt nghiệp Đại học chuyên ngành theo chức danh.

5. Chế độ chính sách: Ứng viên nếu đạt đủ điều kiện làm việc sẽ được:

- Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn - Hiệp Phước ký hợp đồng lao động.
- Hưởng lương và thưởng theo chế độ của Công ty.
- Tham gia và hưởng đầy đủ các chế độ bảo hiểm theo quy định.
- Nghỉ phép, nghỉ lễ tết,... theo quy định của pháp luật và quy định của Cảng Sài Gòn-Hiệp Phước.

6. Hồ sơ dự tuyển: Hồ sơ dự tuyển viết bằng tiếng Việt, bao gồm:

- 6.1. Đơn đăng ký dự tuyển. (Đính kèm Thông báo tuyển dụng)
- 6.2. Sơ yếu lý lịch cá nhân do cá nhân tự khai.
- 6.3. Bản sao y các văn bằng, chứng chỉ.
- 6.4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 60 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.
- 6.5. Toàn bộ Hồ sơ đăng ký dự tuyển được đựng trong túi đựng hồ sơ kích thước 25cm x 35cm.

7. Địa điểm làm việc: Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn-Hiệp Phước, D10C đường D3, Xã Hiệp Phước, TP. Hồ Chí Minh.

8. Trình tự đăng ký

- Ứng viên dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Hành chính Nhân sự Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn-Hiệp Phước, D10C đường D3, Xã Hiệp Phước, TP. Hồ Chí Minh hoặc scan nộp online gửi vào địa chỉ email: tcns@sghp.vn (tiêu đề Email và CV ghi rõ: Vị trí đăng ký ứng tuyển, Họ và tên)

Trường hợp ứng viên nộp hồ sơ online khi được Công ty gọi phỏng vấn phải chuẩn bị sẵn bộ hồ sơ để nộp cho Công ty khi được thông báo trúng tuyển.

- Điện thoại liên hệ: (028) 38267430; di động: 0947693569 (Ms. Liên).



- Hồ sơ không trúng tuyển không được trả lại cho ứng viên.
- Thời hạn nộp hồ sơ: chậm nhất đến 15 giờ 00 ngày 27/11/2025. Ứng viên nộp hồ sơ sau thời gian trên, không xét dự tuyển./.

Nơi nhận:

- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, P.HCNS.



Nguyễn Anh Hào