TUYỂN DỤNG
NHÂN VIÊN QUẢN LÝ HỒ SƠ DỰ ÁN (Document Controller)

Công ty TNHH Hạ tầng Viễn thông Miền Bắc (TIN) thành lập ngày 01/04/2010, là đối tác độc quyền trong lĩnh vực Triển khai - bảo trì dịch vụ của FPT Telecom. TIN đã xây dựng đội ngũ nhân viên đông đảo với trên 3.500 nhân sự làm việc trên khắp 29 tỉnh thành từ Miền Bắc cho đến Miền Trung.

Kênh truyền thông chính thức:
+ Website TD: https://sites.google.com/view/tuyendungtin
+ Fanpage Công ty TIN: https://www.facebook.com/CongtyTIN
+ Fanpage Tuyển dụng TIN: https://www.facebook.com/VIECLAMVIENTHONGTIN

I - MÔ TẢ CÔNG VIỆC
- Hỗ trợ nhóm Cơ sở hạ tầng trong việc kiểm soát tài liệu và các nhiệm vụ hành chính khác.
- Chịu trách nhiệm triển khai chiến lược kiểm soát tài liệu và cung cấp dịch vụ thống nhất cho toàn bộ chương trình và/hoặc dự án.
- Cung cấp hỗ trợ, hướng dẫn và đào tạo, bao gồm đào tạo người dùng khác về chức năng của hệ thống, quy trình và thủ tục.
- Cung cấp báo cáo để chi tiết các sửa đổi và tiến trình của tài liệu.
- Giám sát tuân thủ việc xuất bản tất cả tài liệu vào hệ thống quản lý tài liệu đã chọn, đảm bảo tài liệu có định dạng chính xác và có trạng thái và dữ liệu chính xác
- Chuẩn bị và ban hành biên bản cuộc họp thường xuyên. Hỗ trợ trong việc phát hành thư mời họp
- Duy trì mức độ thông tin phù hợp về các tài liệu được tạo ra, bao gồm vị trí lưu trữ, trạng thái, chủ sở hữu, v.v., đủ để đáp ứng các yêu cầu theo quy định.
- Xây dựng mối quan hệ làm việc tốt với khách hàng và các nhóm tham gia dự án.

II - YÊU CẦU CÔNG VIỆC
- Ứng viên có kinh nghiệm quản lý quy trình và thủ tục kiểm soát tài liệu hoặc kinh nghiệm quản trị.
- Kinh nghiệm làm việc tối thiểu 2 năm.
- Là người chủ động cao, chuyên nghiệp, năng động, tự định hướng và có thể làm việc độc lập.
- Làm việc nhóm với kỹ năng tổ chức và giải quyết vấn đề tuyệt vời.
- Có khả năng quản lý các ưu tiên theo yêu cầu của môi trường chương trình hoặc dự án.
- Kỹ năng giao tiếp tốt với khả năng thể hiện trình độ hỗ trợ kiểm soát tài liệu cao.
- Sử dụng thành thạo Microsoft Office.
- Ưu tiên: Hiểu biết hoặc có kinh nghiệm với các dự án hạ tầng CNTT và các dự án xây dựng.

III - QUYỀN LỢI
- Thu nhập: 15.000.000đ – 25.000.000đ (chưa bao gồm thưởng dự án)
- Cơ hội tiếp cận với những doanh nghiệp, dự án lớn, những xu hướng công nghệ/nền tảng mới nhất. Làm việc trong môi trường được thỏa sức sáng tạo, phát triển bản thân.
- Khen thưởng lương tháng 13 và thưởng Top nhân viên xuất sắc của năm. Thưởng đột xuất, thưởng thi đua, thưởng sáng kiến
- Được đóng đầy đủ BHYT, BHXH, BHTN, công đoàn theo quy định pháp luật
- Được hưởng các chương trình phúc lợi nội bộ như: Khám sức khỏe định kỳ, ưu đãi cước viễn thông của FPT Telecom, Ưu đãi mua hàng FPT Shop
- Được tham gia các hoạt động văn hóa đoàn thể trong năm: Nghỉ mát, Teambuilding, Thể thao.
- Môi trường làm việc thân thiện, chuyên nghiệp, năng động và lộ trình thăng tiến rõ ràng

IV - THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC
- Thời gian: Toàn thời gian
- Địa điểm: Hà Nội

V - CÁCH THỨC ỨNG TUYỂN
- Gửi CV tới TrangPT37@fpt.com . Tiêu đề email ghi rõ: Họ tên và vị trí ứng tuyển
- Mọi thắc mắc cần giải đáp về vị trí liên hệ: **Tel/zalo: 0335 227 886**