

# MÔ TẢ CÔNG VIỆC KỸ SƯ GIÁM SÁT THI CÔNG

## I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

1. Tiếp nhận, nghiên cứu và nắm vững các tiêu chí kỹ thuật của hồ sơ Dự án, hồ sơ thiết kế kỹ thuật thi công hạng mục công việc được giao giám sát và các hạng mục liên quan (bản vẽ và thuyết minh yêu cầu kỹ thuật, hồ sơ thầu: kết cấu, kiến trúc & cơ điện liên quan).
2. Nghiên cứu và nắm vững các tiêu chuẩn xây dựng/tiêu chuẩn nghiệm thu hiện hành (tối thiểu là đối với phạm vi công việc được giao giám sát); tổ chức thực hiện các hoạt động tuân thủ tiêu chuẩn kỹ thuật Dự án và Tiêu chuẩn xây dựng trong quá trình giám sát kỹ thuật.
3. Nghiên cứu và nắm vững điều kiện hợp đồng xây lắp, hình thức hợp đồng, phạm vi công việc phải thực hiện của nhà thầu, phương thức thanh toán, các bảng tính khối lượng trong phụ lục hợp đồng, các bản vẽ liên quan (đặc biệt là hạng mục liên quan đến phạm vi công tác được giao giám sát). Bóc tách khối lượng, lập dự toán, kế hoạch thu hồi vốn, hồ sơ thanh quyết toán công trình
4. Xem xét, kiểm tra sự phù hợp, sự hợp lý, tính chính xác của bản vẽ thi công so với bản vẽ thiết kế kỹ thuật thi công và thuyết minh kỹ thuật tương ứng, cho ý kiến trình Chỉ huy trưởng
5. Xem xét các biện pháp thi công, bản vẽ thi công, kiểm tra vật tư, vật liệu thi công do nhà thầu đệ trình, trình Chỉ huy trưởng. Quản lý vật tư, dụng cụ thi công và các tài sản khác của công ty
6. Giám sát thi công xây dựng và thực hiện các trình tự, thủ tục nghiệm thu công việc cụ thể theo sự phân công của Chỉ huy trưởng đối với công tác xây lắp, công tác hoàn thiện (theo danh mục cụ thể) của các nhà thầu.
7. Theo dõi kiểm tra, xác nhận sự chính xác của việc thực hiện các biện pháp thi công và vật tư thi công của nhà thầu so với hồ sơ đã phê duyệt; tham gia giám sát quá trình thí nghiệm hiện trường/trong phòng thí nghiệm.
8. Kiểm soát an toàn lao động, an toàn thiết bị của nhà thầu ở phần việc giám sát; Phối hợp chặt chẽ với Giám sát an toàn của Ban QLDA và kỹ sư an toàn của nhà thầu trong công việc kiểm tra an toàn lao động và vệ sinh môi trường.
9. Ghi chép/lập biên bản hiện trường, lập nhật ký ảnh hiện trường đối với các vấn đề trong phần việc vụ trách và hỗ trợ cung cấp thông tin cho các bộ phận liên quan trong Ban QLDA.
10. Cập nhật thông tin, đánh giá, có ý kiến trình Chỉ huy trưởng về các thay đổi, phát sinh trong phần việc phụ trách so với hợp đồng/phụ lục hợp đồng/kế hoạch.
11. Theo dõi các thay đổi thiết kế, cập nhật hồ sơ hoàn công hạng mục được giao và triển khai tới các nhà thầu xây lắp theo chỉ thị của Giám sát trưởng.

12. Kiểm tra, xác nhận phạm vi công việc hoàn thành và khối lượng thực hiện hàng tháng hoặc từng đợt nghiệm thu của các nhà thầu thi công phần bê tông cốt thép, phần thô, và hoàn thiện, tương ứng với phạm vi công việc được giao giám sát.
13. Soạn thảo các chỉ thị công trường trình Chi huy trưởng; phát hành các chỉ thị công trường đã được phê duyệt tới các nhà thầu; theo dõi quá trình giải quyết công việc của nhà thầu theo chỉ thị phát hành, báo cáo kết quả đến Giám sát trường.
14. Các công việc khác theo sự phân công của Chi huy trưởng công trình hoặc Ban TGD

## **II. QUYỀN LỢI**

- Mức lương: thỏa thuận
- Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ theo quy định.
- Thưởng các ngày lễ, tết theo quy định của Công ty.
- Môi trường làm việc năng động và có nhiều cơ hội để phát triển năng lực bản thân
- Không ngừng được đào tạo chuyên sâu về nhiều kỹ năng, chuyên môn và tư duy trong công việc.

## **III. YÊU CẦU CÔNG VIỆC**

- Trình độ: Đại học
- Chuyên ngành: Kỹ sư xây dựng dân dụng và công nghiệp
- Có chứng chỉ giám sát công trình dân dụng và công nghiệp
- Giới tính: Nam
- Tuổi từ 27-40
- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương
- Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, nhanh nhẹn, chịu được áp lực công việc cao
- Kỹ năng giám sát
- Kỹ năng lập kế hoạch, báo cáo
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng; Autocad, Project và các phần mềm trong ngành xây dựng
- Thời gian làm việc: trong giờ hành chính
- Làm việc tại Bình Dương, Đồng Nai

## **IV. CÁCH THỨC ỨNG TUYỂN**

### **1. Ứng viên quan tâm vui lòng nộp hồ sơ theo hai hình thức sau:**

- Nộp trực tiếp tại Phòng Nhân sự, Công ty CP Miền Đông. Địa chỉ: Đường số 1, KCN Biên Hòa 1, Tp. Biên Hòa, Đồng Nai
- Gửi hồ sơ về địa chỉ email: [huyenthu48@gmail.com](mailto:huyenthu48@gmail.com).  
Tiêu đề email ghi theo mẫu: [Kỹ sư giám sát thi công]\_[Họ tên]\_[Ngày gửi]

**2. Hồ sơ xin việc bao gồm:**

- Đơn xin việc
- Sơ yếu lý lịch
- Bản sao bằng tốt nghiệp và các chứng chỉ đào tạo khác (nếu có)
- Bản sao CMND
- Giấy chứng nhận sức khỏe

Mọi chi tiết xin liên hệ:

Phòng Nhân sự, Công ty CP Miền Đông, đường số 1, KCN Biên Hòa 1, Tp. Biên Hòa, Đồng Nai.

ĐT: 0251.3836371 – 0982 554 017 gặp Ms Huyền