



Văn phòng & Showroom tại Hà Nội:
192 Hoàng Quốc Việt - Từ Liêm - Hà Nội
ĐT: +84-4 3755 6258 - Fax: +84-4 3755 6259
Email: qd-hn@quandatco.com Website: www.quandatco.com
Nhà máy tại Hà Nội:
Mỹ Đình - Từ Liêm - Hà Nội
ĐT: +84-4 3785 6640 (3lines) - Fax: +84-4 3785 1591

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

GIỚI THIỆU NHÀ TUYỂN DỤNG

Công Ty Cổ Phần Quân Đạt là công ty hàng đầu về lĩnh vực sản xuất, gia công và lắp đặt nhôm kính. Được thành lập từ năm 1995. Trong những năm qua công ty không ngừng phát triển, đã thi công rất nhiều công trình lớn trọng nước và nước ngoài.

Bộ phận nghiên cứu và phát triển hệ thống kỹ thuật của công ty luôn nghiên cứu, cập nhật và ứng dụng những công nghệ thiết kế lắp đặt tiên tiến nhất hiện nay trên thế giới, nhằm đáp ứng các giải pháp đa dạng, phức tạp về kiến trúc cho các công trình hiện nay.

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thiết kế mặt dựng , cửa ra vào cửa kính
- Nghiên cứu các yêu cầu về mẫu mã, kiểu dáng của các sản phẩm, thiết kế chế tạo.
- Triển khai bản vẽ thiết kế các chi tiết, kiểu dáng, mẫu mã sản phẩm hoàn toàn bằng phần mềm Autocad hoặc phần mềm thiết kế khác tương đương.
- Xuất các định dạng từ bản vẽ 3D thích hợp cho việc chế tạo và gia công các chi tiết kỹ thuật của sản phẩm.
- Nghiên cứu và phát triển sản phẩm để đưa ra các dòng sản phẩm có kỹ thuật, mỹ thuật và chất lượng tốt hơn.

YÊU CẦU

- Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học các chuyên ngành kỹ thuật, cơ khí, xây dựng...
- Có kỹ năng làm việc theo nhóm.
- Gắn bó lâu dài với công ty.
- Có tinh thần tự học hỏi, sáng tạo, cầu tiến, có khả năng quản lý công việc, có tinh thần trách nhiệm cao, tuyệt đối tuân thủ nội quy làm việc và kế hoạch công tác.

-Có sức khoẻ tốt, sống hoà đồng, giao tiếp tốt, có khả năng làm việc độc lập, tập trung cao.

-Sử dụng thành thạo các phần mềm thiết kế và văn phòng: **Auto CAD, 3DSMax, MS word, Excel, ...**

QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG

- Môi trường làm việc năng động, thân thiện, cơ hội được thể hiện khả năng, cơ hội thăng tiến. Được đào tạo thêm để nâng cao nghiệp vụ chuyên môn.
- Mức lương: từ 6.000.000 đến 9.000.000 VND
- Tăng lương theo hiệu quả công tác và cam kết đầy đủ các chế độ dành cho người lao động theo như quy định pháp luật hiện hành (BHXH, BHYT, BHTN...).
- Được nghỉ CN và các ngày lễ theo quy định.
- Được tham gia các hoạt động ngoại khóa: văn nghệ, thể thao, du lịch của Công ty.
- Thời gian làm việc: Full-time

HỒ SƠ

- Sơ yếu lí lịch có dán ảnh 4x6 (không quá 06 tháng).
- Bản sao giấy khai sinh, các văn bằng, chứng chỉ.
- Giấy khám sức khỏe không quá 06 tháng.
- Chứng minh thư, hộ khẩu photo công chứng.
- Đơn xin việc viết tay

Hà Nội ngày 25 tháng 2 năm 2017

Trưởng phòng hành chính nhân sự

