

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng nhân sự Văn phòng và các Ban Tổng công ty

Hiện nay, Tổng công ty Phát điện 1 có nhu cầu tuyển dụng nhân sự làm việc tại Văn phòng, các Ban Cơ quan Tổng công ty theo một số nội dung như sau:

1. Đối tượng dự tuyển

- Là công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; người nước ngoài được cấp phép lao động tại Việt Nam, có lý lịch rõ ràng, không có thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị các biện pháp giáo dục tại địa phương nơi cư trú hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trong thời gian cấm hành nghề hoặc làm các công việc liên quan đến các công tác tuyển dụng.

2. Yêu cầu tuyển dụng

- Yêu cầu chung:
+ Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên.
+ Sức khỏe: Đạt sức khỏe loại 3 trở lên theo quy định của Bộ Y tế.
+ Có các văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí/chức danh cần tuyển dụng.

+ Thành thạo tin học văn phòng.

+ Chịu được áp lực công việc cao, có khả năng đi công tác xa dài ngày.

- Yêu cầu riêng: Theo tiêu chí tuyển dụng đính kèm.

3. Quyền lợi và chế độ

- Ký hợp đồng lao động theo quy định của Tổng công ty và Bộ luật lao động năm 2012 (sau khi đã hoàn thành thời gian thử việc).

- Mức lương, thu nhập: Theo chế độ chính sách của Nhà nước đối với doanh nghiệp Nhà nước.

- Địa điểm làm việc: Cơ quan Tổng công ty Phát điện 1, Tháp B, tòa nhà EVN, số 11, Cửa Bắc, Ba Đình, Hà Nội

- Thời gian làm việc: Theo quy định của Bộ luật Lao động.

4. Hồ sơ tham gia dự tuyển: (phong bì ngoài ghi rõ họ tên, số điện thoại và địa chỉ email để liên lạc)

- Sơ yếu lý lịch rõ ràng, đầy đủ thông tin nhân thân, quá trình học tập, công tác (bản chính), có dán ảnh (4x6), xác nhận của địa phương hoặc cơ quan nơi công tác (có giá trị trong vòng 6 tháng);

- Đơn xin việc viết tay (tiếng Việt) nêu rõ khả năng, kinh nghiệm, quá trình học tập, công tác và ghi rõ vị trí ứng tuyển.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp, có giá trị trong vòng 6 tháng;

- Bản sao các văn bằng tốt nghiệp kèm theo bảng điểm có công chứng;

- Bản sao giấy khai sinh, chứng minh nhân dân có công chứng;

- Bản sao các văn bằng chứng chỉ có liên quan (nếu có);

- Các giấy tờ xác nhận có ưu tiên, 02 phong bì ghi rõ tên, địa chỉ người nhận; 02 ảnh 4x6 (không quá 6 tháng)

Cá nhân phải chịu trách nhiệm về tính trung thực trong hồ sơ đã khai.

5. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ:

- Thời gian: Trong giờ hành chính, từ ngày 05 tháng 11 đến hết ngày 19 tháng 11 năm 2019.

- Địa điểm: Nộp trực tiếp tại trụ sở Tổng công ty Phát điện 1

- Địa chỉ: Ban Tổ chức và Nhân sự, Phòng 18.15, tầng 18, tòa tháp B, tòa nhà EVN, số 11 Cửa Bắc, Ba Đình, Hà Nội.

- Người nhận: bà Nguyễn Thị Hường - Chuyên viên Ban Tổ chức và Nhân sự Tổng công ty Phát điện 1.

6. Hình thức thi tuyển:

- Sơ tuyển dựa trên Hồ sơ để mời ứng viên tham gia thi tuyển.

- Thi chuyên môn nghiệp vụ; ngoại ngữ tiếng Anh; tin học văn phòng.

- Phỏng vấn trực tiếp.

Mọi thông tin xin liên hệ: Bà Nguyễn Thị Hường - Chuyên viên Ban Tổ chức và Nhân sự Tổng công ty Phát điện 1. Điện thoại: 0977.376.669

Nơi nhận:

- HĐTV (để b/c);
- TGD (để b/c);
- Các P.TGD;
- Văn phòng, các Ban TCT;
- Các đơn vị trong TCT;
- Lưu VT, TC&NS.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Trần Việt Anh

TIÊU CHÍ TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ VĂN PHÒNG VÀ CÁC BAN TỔNG CÔNG TY

(Kèm theo Thông báo số /TB-EVNGENCO1 ngày tháng 10 năm 2019)

1. Vị trí Chuyên viên tổng hợp kinh tế tài chính Ban Tổng hợp: 01 người.

*** Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành kinh tế, kỹ thuật.
 - Có thâm niên công tác từ 04 năm trở lên; kinh nghiệm thực tiễn ít nhất 02 năm về lĩnh vực kinh tế tài chính.
 - Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến công tác kinh tế tài chính và chiến lược phát triển.
 - Nắm được Điều lệ tổ chức và hoạt động, chức năng nhiệm vụ và mô hình tổ chức, quy trình hoạt động và phân cấp quản lý của Tổng công ty.
 - Hiểu rõ tổ chức hoạt động kinh doanh, chiến lược và các định hướng phát triển của Tổng công ty.
 - Nắm được Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Tổng hợp.
 - Ngoại ngữ: tiếng Anh trình độ tương đương B₁ trở lên.
 - Tin học: Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn.
 - Có khả năng lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công việc, phân tích và xử lý vấn đề, soạn thảo báo cáo, văn bản tốt.
 - Có khả năng giao tiếp, thuyết trình, xử lý tình huống tốt; khả năng giải quyết mâu thuẫn, xung đột trong tổ chức.
 - Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm; chịu được áp lực cao, đi công tác xa dài ngày;
 - Tuổi đời không quá 35 tuổi.
- * Mô tả tóm tắt nội dung công việc:**
- Thực hiện các công việc liên quan đến kế hoạch chi phí hàng năm, tài chính, quản lý, huy động vốn, chi phí, giá thành; mua sắm, thanh lý, chuyển nhượng, bán, cho thuê tài sản và kiểm toán, giám sát.
 - Tham mưu các nội dung liên quan đến chiến lược phát triển Tổng công ty (chiến lược mua than nhập khẩu; chiến lược Đầu tư phát triển các Dự án nguồn điện; chiến lược sản xuất kinh doanh, vv...).
 - Thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban/Lãnh đạo Tổng công ty.

2. Vị trí Chuyên viên Truyền thông và quan hệ cộng đồng Văn phòng: 01 người

*** Yêu cầu:**

Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành Báo chí, các ngành khoa học xã hội.

- Có thâm niên công tác từ 03 năm trở lên; kinh nghiệm thực tiễn ít nhất 02 năm về lĩnh vực truyền thông và quan hệ cộng đồng.

- Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của nhà nước có liên hệ biết sâu về hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật liên quan tới công việc.

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của EVN/EVNGENCO1, chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trong EVN/EVNGENCO1, mối quan hệ công tác giữa các đơn vị, các quy chế, quy định hiện hành trong EVN/EVNGENCO1 có liên quan đến công tác truyền thông.

- Hiểu rõ tổ chức hoạt động kinh doanh, chiến lược và các định hướng phát triển của EVN/EVNGENCO1.

- Nắm vững nghiệp vụ thực hiện các công tác truyền thông, tuyên truyền, tổ chức sự kiện.

- Ngoại ngữ: tiếng Anh trình độ tương đương A₂ trở lên.

- Tin học: Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn.

- Có khả năng lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công việc. Phân tích và xử lý vấn đề, soạn thảo báo cáo, văn bản tốt.

- Có khả năng giao tiếp tốt, thuyết trình, xử lý tình huống tốt. Khả năng giải quyết mâu thuẫn, xung đột trong tổ chức.

- Có khả năng làm việc độc lập, theo nhóm; chịu áp lực cao, đi công tác xa dài ngày;

- Tuổi đời không quá 35 tuổi.

*** Mô tả tóm tắt nội dung công việc:**

- Thực hiện công tác truyền thông và quan hệ báo chí, theo dõi và xử lý thông tin, nội dung liên quan.

- Thực hiện công tác truyền thông nội bộ.

- Thực hiện công tác kế hoạch, tổng hợp: Làm đầu mối xây dựng kế hoạch tổng hợp về công tác truyền thông và quan hệ cộng đồng hàng năm.

- Thực hiện công tác bảo tồn các giá trị truyền thống.

- Thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo Văn Phòng.

3. Vị trí Chuyên viên phụ trách ĐTXD dự án Thủy điện Ban Quản lý Đầu tư xây dựng: 01 người

*** Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp hệ chính quy các trường Đại học kỹ thuật với một trong các chuyên ngành như: Thủy điện, Xây dựng công trình thủy, Điện, C&I, Cơ khí...
- Có các chứng chỉ về quản lý đầu tư xây dựng.
- Có kinh nghiệm ít nhất 05 năm công tác trong lĩnh vực quản lý đầu tư xây dựng các dự án Thủy điện.
- Nắm vững các Bộ Luật về Đầu tư xây dựng (ĐT XD) và các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực ĐT XD.
- Có tư duy phân tích, tổng hợp tốt, hiểu biết và tham mưu về lĩnh vực Quản lý đầu tư xây dựng các công trình Thủy điện.
- Nắm chắc nghiệp vụ chuyên môn trong các lĩnh vực được phân công.
- Nắm được Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Quản lý Đầu tư xây dựng.
- Ngoại ngữ: tiếng Anh trình độ tương đương B₁ trở lên.
- Tin học: Thành thạo tin học văn phòng, Power point, AutoCad và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn.
- Có các kỹ năng: tổ chức, sắp xếp công việc, nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, giao tiếp, đàm phán.
- Có khả năng làm việc độc lập, theo nhóm, chịu được áp lực công việc cao.
- Sức khỏe tốt, có khả năng đi công tác xa, dài ngày.
- Tuổi đời từ 35 - 40 tuổi.

*** Ưu tiên:**

- Có kinh nghiệm làm việc trong công tác quản lý các công trình năng lượng (dự án Thủy điện) từ Cấp I trở lên.
- Tốt nghiệp Đại học hệ chính quy chuyên ngành Thủy điện.
- Có kinh nghiệm trên 07 năm công tác trong lĩnh vực quản lý đầu tư xây dựng các dự án Thủy điện.
- Người có trình độ Tiến sỹ, thạc sỹ, kỹ sư tốt nghiệp loại xuất sắc, loại giỏi (hệ chính quy) tại các trường đào tạo nước ngoài có chuyên ngành phù hợp với yêu cầu công việc.

*** Mô tả tóm tắt nội dung công việc:**

- Theo dõi và quản lý dự án ĐT XD bao gồm: Về tiến độ, chất lượng, khối lượng, AT, VSMT,.... các dự án Thủy điện.
- Tham gia quản lý chi phí đầu tư xây dựng tại các Dự án Thủy điện theo các quy định hiện hành, bao gồm (TMĐT, Dự toán, giá gói thầu, chi phí quản lý dự án, thanh quyết toán hợp đồng và vốn đầu tư xây dựng,.....).

- Thực hiện công tác thẩm tra thiết kế, điều chỉnh thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và khối lượng dự toán công trình, hạng mục của các dự án.
- Thẩm tra trình lãnh đạo Ban/Tổng công ty phê duyệt tổng tiến độ hiệu chỉnh, tiến độ thi công hàng năm, tiến độ hiệu chỉnh hàng năm cho các dự án Thủy điện.
- Kiểm tra đôn đốc các Ban QLDA về việc thi công và hoàn thiện hồ sơ tại các dự án Thủy điện theo đúng các quy định hiện hành.
- Kiểm tra đôn đốc các Ban QLDA thực hiện nghiêm túc theo các văn bản chỉ đạo của Tổng công ty.
- Lập báo cáo định kỳ, đột xuất trình Trưởng Ban/Phó trưởng Ban trong lĩnh vực nhiệm vụ được phân giao.
- Tham gia soạn thảo các quy chế, quy định theo Quy định hiện hành của Nhà nước, EVN để kịp thời hướng dẫn các Ban QLDA thực hiện.
- Cập nhật kịp thời các văn bản pháp quy của Nhà nước, hướng dẫn của EVN về lĩnh vực ĐTXD để tham mưu, đề xuất vận dụng thực hiện trong công tác quản lý ĐTXD của Tổng công ty.
- Thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban/Lãnh đạo Tổng công ty

4. Vị trí Chuyên viên theo dõi đầu tư tài chính Ban Tài chính kế toán: 01 người

*** Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán.
- Kinh nghiệm thực tiễn ít nhất 02 năm trở lên trong lĩnh vực tài chính kế toán.
- Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến hoạt động của ngành và lĩnh vực tài chính, điện lực phù hợp với hoạt động của ngành, Tập đoàn;
- Nắm được điều lệ, chức năng nhiệm vụ và mô hình tổ chức, quy trình hoạt động và phân cấp quản lý của Tập đoàn, Tổng công ty;
- Nắm được phương hướng, chiến lược, quy hoạch và các định hướng phát triển ngành điện.
- Ngoại ngữ: tiếng Anh trình độ tương đương A₂ trở lên
- Tin học: Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn.
- Thành thạo triển khai các công việc chuyên môn.
- Kỹ năng sắp xếp công việc, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công việc.
- Kỹ năng làm việc độc lập cũng như làm việc nhóm hiệu quả.
- Khéo léo trong giao tiếp, xử lý tình huống.

*** Mô tả tóm tắt nội dung công việc:**

- Theo dõi các khoản đầu tư tài chính, ghi nhận biến động phát sinh; ghi nhận doanh thu tài chính và theo dõi tình hình chi trả cổ tức; tính toán mức trích lập/ hoàn nhập dự phòng đầu tư tài chính theo quy định hiện hành.

- Xử lý các nội dung liên quan đến công ty cổ phần có vốn góp của EVNGENCO1: nghiên cứu, tham gia ý kiến về quyết toán lương, kế hoạch, Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, các nội dung tại báo cáo của người đại diện xin ý kiến để biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên...

- Báo cáo các nội dung liên quan đến công ty cổ phần có vốn góp của EVNGENCO1.

- Thực hiện công tác thoái vốn: lập phương án thoái vốn, làm việc với tư vấn, thực hiện các báo cáo về công tác thoái vốn theo quy định.

- Thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban/Lãnh đạo Tổng công ty.

5. Vị trí Chuyên viên pháp chế có yếu tố nước ngoài Ban Pháp chế: 01 người.

*** Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật. Nếu thuộc các chuyên ngành khác thì phải qua bồi dưỡng nghiệp vụ về pháp luật với thời gian từ 06 tháng trở lên.

- Có kinh nghiệm thực tiễn ít nhất 01 năm trong lĩnh vực pháp chế doanh nghiệp.

- Hiểu rõ các văn bản hướng dẫn, các quy định và quy trình nghiệp vụ trong công tác pháp lý.

- Hiểu rõ về cơ cấu tổ chức của Tổng công ty Phát điện 1; chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trong Tổng công ty; mối quan hệ công tác giữa các đơn vị; các quy chế, quy định hiện hành trong Tổng công ty có liên quan đến công tác pháp chế.

- Hiểu rõ tổ chức hoạt động kinh doanh, chiến lược và các định hướng phát triển của EVNGENCO1.

- Nắm chắc nghiệp vụ chuyên môn trong các lĩnh vực được phân công.

- Nắm được Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Pháp chế.

- Ngoại ngữ: tiếng Anh trình độ tương đương B₂ trở lên.

- Tin học: Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn.

- Có các kỹ năng: tổ chức, sắp xếp công việc, nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, giao tiếp, đàm phán.

- Có khả năng làm việc độc lập, theo nhóm, chịu được áp lực công việc cao.

- Có khả năng đi công tác xa, dài ngày.

- Tuổi đời không quá 40 tuổi.

*** Ưu tiên:**

- Là CBCNV trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam
- Có trình độ thạc sĩ; có bằng luật sư; cử nhân tốt nghiệp loại giỏi (hệ chính quy) chuyên ngành phù hợp với yêu cầu công việc.
- Đã có kinh nghiệm trong lĩnh vực pháp chế có yếu tố nước ngoài.

*** Mô tả tóm tắt nội dung công việc:**

- Rà soát về khía cạnh pháp lý (pháp luật Việt Nam, pháp luật, thông lệ quốc tế, quy định của EVNGENCO 1) đối với dự thảo các hợp đồng EPC, hợp đồng tín dụng nước ngoài, hợp đồng tư vấn, hợp đồng dịch vụ có yếu tố nước ngoài, các biên bản ghi nhớ, hợp tác trong lĩnh vực tài chính, thương mại có yếu tố nước ngoài và các tài liệu văn bản pháp luật liên quan.

- Thực hiện công tác pháp lý liên quan đến hợp đồng phục vụ sản xuất kinh doanh, Đầu tư xây dựng có yếu tố nước ngoài.

- Trực tiếp tham gia giải quyết các vụ tranh chấp trong hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư xây dựng có yếu tố nước ngoài liên quan đến EVNGENCO 1 và các đơn vị.

- Tham gia xử lý, góp ý các chủ trương, đường lối, chính sách, quy chế, quy định áp dụng chung trong toàn Tổng công ty.

- Tham gia xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra các đơn vị trong việc chấp hành các quy định của pháp luật, Quy chế QLNB của EVNGENCO1 tại các Đơn vị theo lĩnh vực được phân công theo dõi.

- Thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban/Lãnh đạo Tổng công ty.

6. Vị trí Chuyên viên chào giá và đàm phán hợp đồng Ban Kinh doanh thị trường điện: 01 người

*** Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Đại học bách khoa chính quy (loại khá trở lên), chuyên ngành kỹ thuật;

- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong ngành điện.

- Hiểu rõ hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật liên quan tới hoạt động Thị trường điện.

- Hiểu biết về cơ cấu tổ chức của Tổng công ty, chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trong Tổng công ty, mối quan hệ công tác giữa các đơn vị, các quy chế, quy định hiện hành trong Tổng công ty có liên quan đến công tác Kinh doanh Thị trường điện.

- Hiểu rõ tổ chức hoạt động kinh doanh, chiến lược và các định hướng phát triển của Tổng công ty.

- Am hiểu về hoạt động thị trường điện Việt Nam.

- Nắm được Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kinh doanh thị trường điện.

- Ngoại ngữ: tiếng Anh trình độ tương đương A₂ trở lên

- Tin học: Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn.

- Có các kỹ năng: tổ chức, sắp xếp công việc, nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, giao tiếp, đàm phán.

- Có khả năng làm việc độc lập, theo nhóm, chịu được áp lực công việc cao.

- Có khả năng đi công tác xa, dài ngày.

- Tuổi đời không quá 40 tuổi.

*** Ưu tiên:**

- Người có kinh nghiệm trong công tác đàm phán giá điện và hợp đồng mua bán điện hoặc trong công tác vận hành thị trường điện (như chào giá, thanh toán, phương thức vận hành, kế hoạch vận hành);

- Có các văn bằng liên quan đến Hệ thống điện;

*** Mô tả tóm tắt nội dung công việc:**

- Phối hợp với các Ban chức năng, các đơn vị xây dựng phương án giá điện và đàm phán hợp đồng mua bán điện cho các đơn vị

- Kịp thời kiến nghị đưa các chi phí phát sinh hợp lý, hợp lệ vào phương án giá điện đảm bảo hiệu quả hoạt động SXKD của Tổng công ty.

- Tổ chức đàm phán giá điện với EPTC, Phối hợp với EPTC hoàn thiện BB đàm phán và dự thảo HĐ mua bán điện gửi EVN xem xét, thông qua

- Giải trình EVN, ERAV và các cơ quan chức năng về phương án giá điện và hợp đồng mua bán điện của các đơn vị;

- Phân tích thị trường điện để xây dựng kế hoạch vận hành thị trường điện và phê duyệt bản chào giá cho các định theo quy định đảm bảo hiệu quả hoạt động TTĐ của Tổng công ty;

- Phối hợp góp ý, xây dựng phương thức vận hành của các đơn vị ;

- Xác nhận các sự kiện phục vụ thanh toán trên thị trường điện;

- Xây dựng các chỉ tiêu hiệu quả vận hành TTĐ, chỉ tiêu KPI liên quan đến TTĐ cho các đơn vị ;

- Phối hợp với các Công ty con, liên kết trong công tác vận hành TTĐ;

