



Công ty TNHH MTV MLead

TUYỂN DỤNG



233 Bà Triệu, P.Thắng Lợi, TP.
KonTum, Tỉnh KonTum



0979.978.079



mleadco.ltd@gmail.com



Caygionglamnghieptaynguyen.com



TRỢ LÝ GIÁM ĐỐC: 01 Nam

Mô tả công việc

- Sắp xếp lịch trình công việc cho Giám đốc.
- Hỗ trợ giám sát tiến độ dự án.
- Hỗ trợ công tác quản lý nhân sự (Mô tả công việc, định biên lao động, điều phối nhân sự).
- Tiếp nhận và trao đổi thông tin từ Ban Giám đốc với đối tác, các bộ phận.
- Chi tiết công việc sẽ trao đổi qua phỏng vấn trực tiếp.

Yêu cầu công việc:

- Đã có kinh nghiệm tại vị trí trợ lý giám đốc, quản lý điều hành từ 03 năm trở lên trong các lĩnh vực: Lâm nghiệp, Địa chính, Trắc địa, Thủy lợi hoặc đã có từng làm trong những lĩnh vực trên ở vị trí Trưởng phòng trở lên trong thời gian 5 năm.
- Có khả năng làm việc độc lập, chủ động, chịu được áp lực công việc cao, năng động sáng tạo và có khả năng tổ chức quản lý tốt.
- Tin học văn phòng tốt.
- Sử dụng tốt Tiếng Anh là một lợi thế lớn.
- Làm việc tại văn phòng và hiện trường các dự án của Công ty.

Chế độ đãi ngộ:

- Lương khởi điểm 10.000.000 VNĐ/tháng;
- Chế độ đi công tác, làm thêm giờ theo quy định Công ty;
- Thưởng các ngày lễ, cuối năm theo năng lực và hiệu quả;
- Đóng bảo hiểm xã hội theo quy định nhà nước.

KỸ SƯ LÂM NGHIỆP, QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI: 6 Nam

Mô tả công việc

- Quản lý dự án, phân chia hợp phần và phân công cán bộ kỹ thuật phụ trách hợp phần dự án;
- Tham gia xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án thuộc lĩnh vực Lâm nghiệp;
- Điều tra cơ bản lâm nghiệp, đo đạc, xây dựng bản đồ;
- Quy hoạch lâm nghiệp, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội nông thôn miền núi;
- Thiết kế lâm nghiệp và hạ tầng kinh tế - xã hội khu vực nông thôn;
- Xây dựng, cập nhật, duy trì, quản lý cơ sở dữ liệu về tài nguyên rừng;
- Tham gia thực hiện các chương trình, dự án đầu tư, liên quan đến điều tra quy hoạch rừng;
- Xử lý số liệu, dữ liệu phục vụ cho việc xây dựng báo cáo;
- Phối hợp với các cán bộ khác trong việc triển khai thực hiện khi có yêu cầu cụ thể;
- Tham gia các lĩnh vực, công việc khác khi có yêu cầu.
- Làm việc tại văn phòng Công ty.

Yêu cầu công việc:

- Nam giới, có sức khỏe tốt, nhiệt tình và tâm huyết với công việc;
- Tốt nghiệp Đại học các ngành: Lâm nghiệp, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Quản



lý tài nguyên rừng, Khoa học Môi trường, Quản lý Tài nguyên và Môi trường, Quản lý đất đai, Trắc địa;

- Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực lâm nghiệp nói chung; đặc biệt là lĩnh vực điều tra lâm sinh; đa dạng sinh học; khoa học môi trường... là một lợi thế;
- Có kinh nghiệm trong điều tra rà soát ngoài hiện trường, thành thạo công tác đối soát giữa bản đồ và thực địa;
- Có kinh nghiệm giao tiếp với cơ sở; kinh nghiệm làm việc nhóm, làm việc trong các dự án về phát triển lâm nghiệp;
- Biết khai thác, sử dụng được các phần mềm cơ bản về bản đồ, viễn thám (GIS, Mapinfor, GPS...);
- Ưu tiên: Ứng viên đã từng làm kỹ thuật các đơn vị chuyên môn sâu về Lâm nghiệp.

Chế độ đãi ngộ:

- Lương khởi điểm 8.000.000 VNĐ/tháng;
- Chế độ đi công tác, làm thêm giờ theo quy định công ty;
- Thưởng các ngày lễ, cuối năm theo năng lực và hiệu quả công ty;
- Đóng bảo hiểm xã hội theo quy định nhà nước.

KỸ THUẬT CÔNG TRÌNH: 10 NAM

Mô tả công việc

- Quản lý hợp phần của dự án, quản lý các Kỹ thuật viên hiện trường;
- Điều tra cơ bản lâm nghiệp, đo đạc, xây dựng bản đồ;
 - Thiết kế lâm nghiệp và hạ tầng kinh tế - xã hội khu vực nông thôn;
 - Xây dựng, cập nhật, duy trì, quản lý cơ sở dữ liệu về tài nguyên rừng;
 - Tham gia thực hiện các chương trình, dự án đầu tư, liên quan đến điều tra, kiểm kê, quy hoạch rừng;
 - Tham gia trong việc triển khai thu thập thông tin về hiện trạng rừng và đất lâm nghiệp; kinh tế xã hội ở địa phương nơi công tác;
 - Xử lý số liệu, dữ liệu phục vụ cho việc xây dựng báo cáo;
 - Phối hợp với các cán bộ khác trong việc triển khai thực hiện khi có yêu cầu cụ thể;
 - Tham gia các lĩnh vực, công việc khác khi có yêu cầu.
 - Làm việc tại các dự án của Công ty khu vực Miền Trung, Tây Nguyên, Miền Nam.

Yêu cầu công việc:

- Nam giới, có sức khỏe tốt, nhiệt tình và tâm huyết với công việc;
- Tốt nghiệp Đại học các ngành: Lâm nghiệp, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Quản lý tài nguyên rừng, Khoa học Môi trường, Quản lý Tài nguyên và Môi trường, Quản lý đất đai, Trắc địa;
- 01 năm kinh nghiệm trở lên.
- Có kinh nghiệm trong điều tra rà soát ngoài hiện trường, thành thạo công tác đối soát giữa bản đồ và thực địa;
- Có kinh nghiệm giao tiếp với cơ sở; kinh nghiệm làm việc nhóm, làm việc trong các dự án về phát triển lâm nghiệp;
- Biết khai thác, sử dụng được các phần mềm cơ bản về bản đồ, viễn thám (GIS, Mapinfor, GPS...);

Chế độ đãi ngộ:

- Lương khởi điểm 6.000.000 VNĐ/tháng, phụ cấp tiền sinh hoạt 1.000.000 VNĐ/tháng;
- Chế độ đi công tác, làm thêm giờ theo quy định công ty;
 - Thưởng các ngày lễ, cuối năm theo năng lực và hiệu quả công ty;
 - Đóng bảo hiểm xã hội theo quy định nhà nước.



KỸ THUẬT VIÊN HIỆN TRƯỜNG : 20 NAM

Mô tả công việc

- Trực tiếp thực hiện/hướng dẫn thực hiện các biện pháp kỹ thuật cho người lao động
- Điều tra cơ bản lâm nghiệp;
- Tham gia trong việc triển khai thu thập thông tin về hiện trạng rừng và đất lâm nghiệp xã hội ở địa phương nơi công tác;
- Xử lý số liệu, dữ liệu phục vụ cho việc xây dựng báo cáo;
- Phối hợp với các cán bộ khác trong việc triển khai thực hiện khi có yêu cầu cụ thể;
- Quản lý công lao động thực hiện đúng các biện pháp kỹ thuật;
- Tham gia các lĩnh vực, công việc khác khi có yêu cầu.
- Làm việc tại các dự án của Công ty khu vực Miền Trung, Tây Nguyên, Miền Nam.

Yêu cầu công việc:

- Nam giới, có sức khỏe tốt, nhiệt tình và tâm huyết với công việc;
- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên các ngành: Lâm nghiệp, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Quản lý tài nguyên rừng, Khoa học Môi trường, Quản lý Tài nguyên và Môi trường, Quản lý Trắc địa; Nông nghiệp.
- Có khả năng làm việc nhóm;
- Biết sử dụng được các phần mềm cơ bản về bản đồ, viễn thám (GIS, Mapinfor, GPS..)

Chế độ đãi ngộ:

- Lương khởi điểm 5.000.000 VNĐ/tháng, phụ cấp tiền sinh hoạt 1.000.000 VNĐ/tháng;
- Chế độ đi công tác, làm thêm giờ theo quy định công ty;
- Thưởng các ngày lễ, cuối năm theo năng lực và hiệu quả công ty;
- Đóng bảo hiểm xã hội theo quy định nhà nước.

Thông tin liên hệ:

Giám đốc Hành chính – Nhân sự: Lê Thịnh

Số điện thoại: 0979.978.079

Email: mleadco.ltd@gmail.com

- Ứng viên gửi hồ sơ gồm Giới thiệu bản thân, bản scan bằng cấp và CMND vào hòm thư: mleadco.ltd@gmail.com
- Ứng viên đạt yêu cầu sẽ được mời phỏng vấn và bổ sung hồ sơ nếu trúng tuyển.
- Hạn nộp hồ sơ: 30 tháng 03 năm 2021

GIÁM ĐỐC

GIÁM ĐỐC CÔNG TY
Đỗ Minh Tiến