



**CÔNG TY CP DỊCH VỤ QUẢN LÝ
VÀ KHAI THÁC TIỆN ÍCH TÒA NHÀ VIỆT NAM**
Địa chỉ: Tầng 2A, Tòa nhà Mỹ Sơn, số 62 Nguyễn Huy Tưởng,
phường Thanh Xuân, Thành Phố Hà Nội
Email: bmevietnam2025@gmail.com - Hotline: 0911453186

Hà Nội, ngày 21 tháng 3 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty cổ phần Dịch vụ quản lý và Khai thác tiện ích tòa nhà Việt Nam (BME Việt Nam) là Công ty cung cấp dịch vụ quản lý bất động sản chuyên nghiệp. Với đội ngũ nhân sự năng động, giàu nhiệt huyết, được đào tạo chuyên nghiệp, luôn được trau dồi, tu dưỡng đạo đức nghề nghiệp, BME Việt Nam đã khẳng định vị thế, thương hiệu hàng đầu về quản lý vận hành tổ hợp chung cư, văn phòng cao cấp tại Việt Nam.

Công ty chúng tôi cần tuyển dụng nhân sự làm việc tại Hạ Long và Hà Nội, thông tin chi tiết như sau:

1. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG: Kỹ thuật viên vận hành tòa nhà; Số lượng tuyển dụng: Hạ Long: 03 người; Hà Nội: 05 người.

• Yêu cầu:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành điện, điện tử, điện lạnh, cơ khí.
- Trung thực, trách nhiệm, nhiệt tình; khả năng giao tiếp tốt.
- Có sức khỏe tốt, không xăm trổ.
- Giới tính: Nam
- Ưu tiên: Có kinh nghiệm làm việc trong các tòa nhà, khách sạn; sử dụng thành thạo các phần mềm tin học văn phòng cơ bản như Word và Excel.

• Mô tả công việc:

- Duy trì đầy đủ việc kiểm tra phòng ngừa rủi ro đối với các máy móc, thiết bị và hạ tầng hệ thống kỹ thuật của tòa nhà.
- Trực xử lý tín hiệu báo cháy; vận hành hệ thống cung cấp và phân phối điện.
- Giám sát điều khiển bật tắt hệ thống đèn chiếu sáng theo khu vực, theo giờ qui định.
- Giám sát và vận hành hệ thống cấp nước sinh hoạt, hệ thống xử lý nước thải, hệ thống thông gió, hút mùi; giám sát tình trạng hoạt động và cứu hộ thang máy ...
- Điều phối thực hiện các công việc theo kế hoạch tháng và những công việc phát sinh.
- Xử lý các sự cố khẩn cấp như: Mất điện, vỡ đường nước, cháy nổ ...
- Thực hiện các đầu mục công việc trong ca trực theo kế hoạch.
- Giám sát nhà thầu bảo trì các hệ thống kỹ thuật và thi công sửa chữa khu vực căn hộ và văn phòng.
- Phối hợp với các bộ phận an ninh, vệ sinh thực hiện các công việc định kỳ hoặc phát sinh.



- Kịp thời phát hiện, báo cáo và xử lý sự cố phát sinh khẩn cấp như: Mất điện, vỡ đường nước, cháy nổ,...
- Ghi chép nhật ký vận hành hàng ngày, lý lịch máy,...
- Nhận thông tin và làm việc với cư dân, khách hàng. Hỗ trợ khách hàng xử lý các công việc trong khả năng.
- Thực hiện đầy đủ công việc khác theo sự phân công của ca trưởng và phụ trách bộ phận.
- **Thời gian làm việc:**
 - Theo ca: 8 - 12 tiếng/ca
- **Mức lương:**
 - Mức lương: từ 8.000.000 đến 11.000.000 đồng/tháng.
 - Được xét nâng lương theo năng lực làm việc và quy chế của công ty.

I. QUYỀN LỢI

- Được ký hợp đồng, đóng BHXH, BHYT và các chế độ khác theo qui định của Nhà nước.
- Làm việc trong môi trường năng động, chuyên nghiệp giúp hoàn thiện kỹ năng và kiến thức; Có nhiều cơ hội thăng tiến.

II. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG: Phỏng vấn trực tiếp

III. HẠN NỘP HỒ SƠ: Trước ngày 20/4/2026.

1. Hồ sơ xin việc gồm:

- Sơ yếu lý lịch.
- Bằng tốt nghiệp (Trung cấp, Cao đẳng, Đại học ...), bảng điểm, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ (*Bản công chứng*).
- Giấy khai sinh (*Bản công chứng*).
- Thẻ căn cước công dân (*Bản công chứng*).
- Giấy chứng nhận sức khỏe.
- Bảng kê kinh nghiệm công tác.
- Các văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn khác (nếu có) - *Bản công chứng*.

2. Hình thức nộp hồ sơ:

Nộp trực tiếp hoặc gửi về địa chỉ: văn phòng Công ty, Tầng 2A, Tòa nhà Mỹ Sơn, số 62 Nguyễn Huy Tưởng, phường Thanh Xuân, Thành Phố Hà Nội.

- Điện thoại: 0911.453186.
- Nộp qua Email: Ứng viên scan tất cả các giấy tờ, bằng cấp, chứng chỉ và gửi email đến địa chỉ bmevietnam2025@gmail.com
- Người nhận hồ sơ: Chị Nguyễn Thị Điệp.



Lê Xuân Trường

