



Quang Hanh, ngày 09 tháng 04 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty CP Xi măng Cẩm Phả thông báo tuyển dụng, thông tin chi tiết như sau:

1. Vị trí và số lượng tuyển dụng:

- Giám đốc Điều hành mỏ : 01 người
- Nhân viên Lao động – Tiền lương : 01 người
- Nhân viên Truyền thông, Marketing : 01 người
- Nhân viên Kinh doanh phát triển ngành nghề mới : 01 người
- Nhân viên Quản lý kho vật tư thiết bị : 01 người
- Kỹ sư Silicat : 01 người
- Kỹ sư Cơ khí : 01 người
- Công nhân Vận hành SX; Sửa chữa, bảo dưỡng : 05 người
- Công nhân lái xe công trường : 02 người
- Công nhân lái máy công trường : 01 người

(Mô tả công việc như PL đính kèm)

2. Đơn vị làm việc: Tại Nhà máy chính - Công ty Cổ phần Xi măng Cẩm Phả, Km 6, Quốc lộ 18A, Quang Hanh, Quảng Ninh.

3. Quyền lợi: Mức lương thỏa thuận; Được ký hợp đồng, đóng bảo hiểm và các chế độ khác theo quy định Công ty.

4. Hạn nộp hồ sơ: Đến khi tuyển dụng đủ số lượng nhân sự theo yêu cầu.

➤ Hồ sơ xin việc gồm:

- CV (tóm tắt quá trình học tập và công tác) – nêu rõ thông tin cá nhân, trình độ học vấn, kinh nghiệm làm việc, kỹ năng, điểm mạnh và thành tích (nếu có).

- Bản sao bằng cấp, chứng chỉ và bảng điểm theo yêu cầu vị trí tuyển dụng.

- Bản sao CCCD còn hiệu lực.

- Đơn xin việc ghi rõ vị trí ứng tuyển.

- Thông tin liên hệ: Địa chỉ, số điện thoại, email.

➤ **Hồ sơ xin gửi về địa chỉ:** Phòng Chính trị - Nhân sự, Công ty Cổ phần Xi măng Cẩm Phả, km6, Quốc lộ 18A, Quang Hanh, Quảng Ninh.

➤ **Hoặc gửi hồ sơ online về địa chỉ mail:** tuyendung@ximangcampha.vn

➤ **Liên hệ:** 0203 3721996/ 0203 3721995, máy lẻ 124 – Mrs Mai.

"XMCP tuyệt đối không thu bất cứ khoản tiền nào của ứng viên khi nộp hồ sơ tham gia dự tuyển và khi vào làm việc tại XMCP nếu trúng tuyển."



CÔNG TY CP XI MĂNG CẨM PHẢ

TỔNG GIÁM ĐỐC
Nguyễn Thái Hưng

Số và ký hiệu: 180/CTNS-TB

Ngày đến: 09/04/2026

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP VIÊN THÔNG QUÂN ĐỘI
BAN CHIẾN LƯỢC

PHỤ LỤC. MÔ TẢ CHỨC DANH, NHIỆM VỤ VÀ TIÊU CHUẨN NHÂN SỰ TUYỂN DỤNG

TT	Chức danh	Đơn vị tuyển dụng	Tiêu chuẩn nhân sự					Nhiệm vụ
			Giới tính	Trình độ	Ngành đào tạo	Kinh nghiệm (năm)	Tiếng Anh	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)	(7)	(8)
1	Giám đốc Điều hành mỏ	Phân xưởng Khai thác	Nam	Đại học trở lên	Khai thác mỏ, Kỹ thuật Mỏ	Kinh nghiệm thời gian trực tiếp khai thác tại mỏ lộ thiên ít nhất là 03 năm	Theo quy định của Công ty	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu giúp việc cho Quản đốc trong công tác điều hành hoạt động khai thác mỏ sét theo chức năng nhiệm vụ được phân công. - Thực hiện các thủ tục pháp lý trong lĩnh vực hoạt động khai thác khoáng sản mỏ sét. - Kiểm soát chung quy trình công nghệ khai thác mỏ, sản lượng, chất lượng, an toàn, môi trường mỏ. - Xây dựng kế hoạch, định hướng (tháng, năm) vị trí khai thác phù hợp với thiết kế và quy định của pháp luật. - Thực hiện kiểm kê khoáng sản mỏ hàng tháng theo quy định. - Báo cáo và làm việc (định kỳ, đột xuất) với các cơ quan chức năng liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản mỏ.
2	Nhân viên Lao động - Tiền lương	Phòng Chính trị - Nhân sự	Nam/Nữ	Đại học trở lên	Quản trị nhân lực, Kinh tế lao động, Tài chính – Kế toán, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành có liên quan	Yêu cầu từ 02 năm kinh nghiệm trở lên về công tác Lao động – Tiền lương.	Theo quy định Công ty	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng, hoàn thiện quy chế, quy trình về tổ chức bộ máy, định biên nhân sự, mô tả công việc và các chính sách lao động – tiền lương. - Thực hiện công tác tuyển dụng, tiếp nhận, điều chuyển, bố trí nhân sự; phối hợp thực hiện đánh giá KPI và đề xuất xếp lương, ký HĐLĐ. - Quản lý, cập nhật đầy đủ dữ liệu nhân sự, quân số; soạn thảo các quyết định và hồ sơ liên quan đến công tác tổ chức – lao động. - Giải quyết các vấn đề quan hệ lao động, tư vấn chế độ chính sách, hỗ trợ người lao động và đảm bảo tuân thủ pháp luật lao động. - Lập kế hoạch quỹ lương, theo dõi chấm công, tính lương – phụ cấp – trích nộp; đề xuất phương án, thực hiện các chương trình phúc lợi và nâng lương định kỳ. - Báo cáo số liệu nhân sự – tiền lương cho lãnh đạo và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.
3	Nhân viên Truyền thông, Marketing	Phòng Chiến lược kinh doanh	Nam/Nữ	Đại học trở lên	Truyền thông, Báo chí, Quan hệ công chúng, Marketing, Ngôn ngữ, Thiết kế truyền thông hoặc các ngành liên quan		Theo quy định Công ty	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách công tác truyền thông nội bộ, bao gồm: xây dựng và triển khai kế hoạch truyền thông; tổ chức sản xuất nội dung truyền thông; quản trị, cập nhật và vận hành các kênh thông tin nội bộ. - Xây dựng chiến lược Marketing cho các sản phẩm. - Lập kế hoạch và viết bài và theo dõi quảng cáo sản phẩm, dịch vụ của công ty để phát triển trên nền tảng truyền thông. - Quản lý hình ảnh và thương hiệu. - Xây dựng mối quan hệ với khách hàng. - Thông qua công tác kinh doanh thị trường xi măng, nghiên cứu cải tiến công tác tiêu thụ sản phẩm, công tác tiếp thị quảng cáo. - Xây dựng kế hoạch phòng ngừa và ứng phó với các tình huống khủng hoảng truyền thông, đảm bảo thương hiệu Công ty không bị ảnh hưởng tiêu cực, - Tổ chức sự kiện, chương trình nội bộ và bên ngoài nhằm dự gắn kết CBCNV trong Công ty. - Quan hệ báo chí, truyền thông đa phương tiện.

Số và ký hiệu: 180/CTNS-TB

Ngày đến: 09/04/2026

TT	Chức danh	Đơn vị tuyển dụng	Tiêu chuẩn nhân sự					Nhiệm vụ
			Giới tính	Trình độ	Ngành đào tạo	Kinh nghiệm (năm)	Tiếng Anh	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)	(7)	(8)
4	Nhân viên Kinh doanh phát triển ngành nghề mới	Phòng Chiến lược kinh doanh	Nam/Nữ	Đại học trở lên	Kinh doanh quốc tế, Kinh tế, QTKD và các ngành nghề có liên quan		Theo quy định Công ty	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu, đề xuất và triển khai phát triển các ngành nghề kinh doanh mới. - Chịu trách nhiệm hoàn thành các chỉ tiêu kinh doanh hàng tháng. - Trực tiếp quản lý đơn vị phân phối trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch tiêu thụ xi măng: hỗ trợ nhà phân phối, các điểm tiêu thụ, quản lý công nợ và các giấy tờ liên quan, tìm kiếm NPP mới. - Thu thập và đánh giá thông tin phản hồi từ khách hàng. - Theo dõi cập nhật thường xuyên các chính sách của các đối thủ theo hàng tháng. - Giải quyết về các vấn đề chất lượng xi măng. - Cập nhật bảng giá xi măng bao, rời của các thị trường. - Làm báo cáo hàng tuần, tháng, năm. - Kiểm tra, giám sát NPP tránh trường hợp xảy ra bán trái tuyến. - Lập kế hoạch và đưa ra các chương trình, chính sách để thúc đẩy sản phẩm ra ngoài thị trường. - Trực tiếp quản lý các thị trường trong và ngoài tỉnh Quảng Ninh.
5	Nhân viên Quản lý kho vật tư thiết bị	Phòng Đầu tư và Quản lý tài sản	Nam/Nữ	Cao đẳng trở lên	Quản trị kinh doanh/ Kế toán		Theo quy định Công ty	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý tài sản Cố định: Bàn giao, theo dõi các biến động về tài sản, đánh giá vòng đời và hiệu quả sử dụng tài sản. - Quản lý các kho: công cụ dụng cụ, trang thiết bị văn phòng, thiết bị công nghệ thông tin, theo dõi nghiệm thu, bàn giao đến đơn vị và cá nhân quản lý sử dụng. - Quản lý hệ thống mã danh mục Tài sản và Vật tư hàng hóa: rà soát, tạo mới, chuẩn hóa danh mục. - Thực hiện báo cáo số liệu tồn kho, kiểm kê và các báo cáo tổng hợp của Bộ phận Kho - Tài sản theo định kỳ (tháng/quý/năm), theo dõi và cảnh báo hàng tồn kho quá hạn. - Xây dựng các quy trình, quy định trong công tác quản lý kho - tài sản. - Xây dựng, theo dõi và kiểm soát Chi phí sử dụng Ngân sách của Bộ phận QLTS. - Thực hiện báo cáo, tờ trình đề xuất mua sắm, trang bị, cải tạo phục vụ công tác quản lý kho - tài sản tại đơn vị.

Số và ký hiệu: 180/CTNS-TB

Ngày đến: 09/04/2026

TT	Chức danh	Đơn vị tuyển dụng	Tiêu chuẩn nhân sự					Nhiệm vụ
			Giới tính	Trình độ	Ngành đào tạo	Kinh nghiệm (năm)	Tiếng Anh	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)	(7)	(8)
6	Kỹ sư Silicat	Phòng Kỹ thuật công nghệ	Nam	Đại học trở lên	Hóa silicat hoặc vật liệu xây dựng		Theo quy định Công ty	<ol style="list-style-type: none"> Chịu trách công tác quản lý sửa chữa phần công nghệ: <ul style="list-style-type: none"> Chủ trì phối hợp với phân xưởng lập kế hoạch sửa chữa, kế hoạch chi phí, kế hoạch mua sắm vật tư. Quản lý, kiểm soát chất lượng và chi phí sửa chữa. Quản lý, kiểm soát chất lượng vật tư thiết bị mua sắm. Quản lý, kiểm soát chi phí hàng tồn kho. Chủ trì xây dựng danh mục vật tư, định mức vật tư, chi phí sửa chữa. Triển khai mua sắm vật tư phục vụ sửa chữa. Triển khai công tác mua sắm NNL phục vụ sản xuất: Dầu đốt lò, Rác thải công nghiệp... Chủ trì công tác báo cáo của phòng. Lập phiếu giao chỉ tiêu cho các phân xưởng trong Nhà máy. Phối hợp phòng QLCL thí nghiệm bê tông, hỗ trợ khách hàng sử dụng sản phẩm, giải quyết khiếu nại khách hàng. Tham gia các dự án phát sinh trong khu vực. Nghiên cứu cải tiến công nghệ, thiết bị và nghiên cứu công nghệ mới, sản phẩm mới, NNL mới nhằm áp dụng vào sản xuất để nâng cao chất lượng sản phẩm, giảm chi phí. Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của ban lãnh đạo phòng.
7	Kỹ sư Cơ khí	Phân xưởng Cơ điện	Nam	Đại học trở lên	Kỹ thuật cơ khí, Kỹ thuật xây dựng và các ngành nghề kỹ thuật có liên quan		Theo quy định Công ty	<ul style="list-style-type: none"> Thực hiện công tác bảo dưỡng, sửa chữa, lắp đặt và cải tiến thiết bị cơ – điện trong dây chuyền sản xuất. Tham gia xử lý sự cố, đảm bảo thiết bị vận hành an toàn, ổn định và đạt hiệu quả cao. Phối hợp với các bộ phận kỹ thuật trong việc lập kế hoạch, giám sát, nghiệm thu công việc bảo trì. Tham gia công tác an toàn, phòng cháy chữa cháy, huấn luyện kỹ thuật, và các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp trên.
8	Công nhân Vận hành	Các phân xưởng	Nam	Cao đẳng, Trung cấp, Học nghề	Các ngành kỹ thuật có liên quan		Không yêu cầu	Vận hành các thiết bị sản xuất của nhà máy đảm bảo thiết bị hoạt động ổn định 24/24h. Tham gia công tác ATVSV, PCCN, CHCN.
9	Công nhân Sửa chữa, bảo dưỡng	Phân xưởng Cơ điện	Nam	Cao đẳng, Trung cấp, Học nghề	KTCK, Hàn, Cơ khí chế tạo máy, Cơ khí hoá, KTXD		Không yêu cầu	Sửa chữa hiện trường: Thực hiện toàn bộ công tác sửa chữa hiện trường đối với tất cả các thiết bị của nhà máy đảm bảo thiết bị hoạt động ổn định 24/24h. Tham gia công tác ATVSV, PCCN, CHCN.
10	Công nhân lái máy công trường	Văn phòng	Nam	Chứng chỉ	Lái máy xúc		Không yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> Vận hành lái xe - máy theo chế độ 3 ca 4 kíp phục vụ sản xuất. Quản lý phương tiện xe ô tô, máy trong ca làm việc, bảo quản công cụ, dụng cụ thiết bị của Đội xe. Theo dõi, ghi chép kiểm tra và vệ sinh bảo dưỡng thiết bị xe – máy định kỳ.
11	Công nhân lái xe công trường	Văn phòng	Nam	Chứng chỉ	Lái xe hạng C trở lên		Không yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> Vận hành lái xe - máy theo chế độ 3 ca 4 kíp phục vụ sản xuất. Quản lý phương tiện xe ô tô, máy trong ca làm việc, bảo quản công cụ, dụng cụ thiết bị của Đội xe. Theo dõi, ghi chép kiểm tra và vệ sinh bảo dưỡng thiết bị xe – máy định kỳ.