

<b>Title</b> Chức vụ	<b>Revit Modeler/BIM</b> Nhân viên Revit/BIM	<b>Doc. No</b> Số tài liệu	<b>GEC-EC-BIM2</b>
<b>Level</b> Cấp bậc	<b>EC-BIM2</b>	<b>Date</b> Ngày	<b>20/11/2017</b>
<b>Reports to</b> Báo cáo trực tiếp cho	<b>MEP Division Manager</b> Trưởng BP TVTK Cơ Điện	<b>Revision</b> Lần sửa đổi	<b>01</b>

## 1. Yêu cầu

- Yêu thích và có khả năng nghiên cứu chuyên sâu về BIM & CAD 2D
- Trung thực, nhiệt tình, hòa đồng và cầu tiến trong công việc và cuộc sống. Trách nhiệm, cẩn thận và chính xác trong công việc.
- Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm về AutoCAD trong lĩnh vực thiết kế và **01-02 năm** kinh nghiệm về Revit/BIM
- Tiếng Anh: Đọc/hiểu/dịch và áp dụng tốt các tài liệu, tiêu chuẩn/handbook và bản vẽ liên quan đến BIM và CAD 2D. Trao đổi được email/điện thoại/chat bằng Tiếng Anh với khách hàng là một lợi thế
- Luôn học hỏi, sáng tạo, cải tiến và đổi mới không ngừng trong công việc. Có khả năng tự nghiên cứu, đọc sách, tìm hiểu mạng và tự xử lý các vấn đề/vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện công việc.
- Khả năng **lắng nghe, nắm bắt, trình bày và truyền đạt/trao đổi** tốt thông tin trong công việc với khách hàng, đối tác bên ngoài và các bộ phận trong công ty.
- Có khả năng **lập kế hoạch/phân công, giao nhiệm vụ, đơn đốc/kiểm tra tốt** và tự xử lý công việc theo trách nhiệm được phân công và dự án được giao (Quản lý nội bộ và quản lý thuê ngoài)
- Thành thạo về máy tính, mạng và các ứng dụng của Smart phone, tablet (Android, iOS).

## 2. Nhiệm vụ chính

- Lập yêu cầu, ước tính được thời gian thực hiện công việc về BIM/CAD đối với từng dự án, từng hạng mục công việc. Tổ chức, xây dựng và sử dụng hiệu quả thư viện và các template để tiết kiệm thời gian
- Thực hiện BIM hoặc vẽ CAD theo đúng ý đồ và yêu cầu từ bản vẽ phác thảo thiết kế bằng tay (Sketch), các hình ảnh, thông số kỹ thuật/tính toán của kỹ sư/người thiết kế, từ các hình ảnh của Point Cloud. Đề xuất phương án hợp lý hơn cho kỹ sư thiết kế nếu thấy phương án chưa hợp lý.
- Kiểm tra kỹ, cẩn thận bản vẽ sau khi vẽ CAD hoặc thực hiện BIM dựa theo danh mục kiểm tra (Checklist) chuẩn của công ty và kiểm tra chi tiết theo các yêu cầu trên bản vẽ trước khi bàn giao sản phẩm.
- Gửi/nhận Email/tài liệu cho khách hàng, các nhà thầu phụ/cộng tác viên theo sự chỉ đạo của phụ trách dự án + Lưu trữ các email/tài liệu này theo đúng quy định của công ty
- Quản lý tài liệu, biên bản bàn giao tài liệu (Bản cứng và bản mềm) theo từng dự án được phân công dựa vào quy định về Quản lý tài liệu của công ty và của dự án
- **Điều phối và quản lý thuê ngoài về BIM/CAD:** Đưa ra yêu cầu/hướng dẫn thực hiện, các biểu mẫu/tài liệu/bản vẽ rõ ràng/đầy đủ, thiết lập hệ thống trao đổi và lưu trữ thông tin, dữ liệu của Dự án, liên lạc/kiểm tra, đơn đốc công việc của các công ty thầu phụ và nhân viên hợp tác (Cộng tác viên) bên ngoài để đảm bảo chất lượng và tiến độ của dự án. Kiểm tra và nhận đúng/đủ và đảm bảo chất lượng, tiến độ, đảm bảo tính đồng nhất và phối hợp của các hệ thống trong dự án (Công ty sẽ đào tạo thêm trong quá trình làm việc)
- Tiếp nhận, phản hồi các yêu cầu của các thầu phụ, cộng tác viên, freelancer về các vấn đề phát sinh và phối hợp trong quá trình thực hiện BIM và vẽ CAD (Sau khi đã thống nhất với các bộ môn và PTDA)
- In ấn (bản cứng), chuẩn bị tài liệu mềm (PDF hoặc Revit/CAD) và bàn giao cho khách hàng theo đúng yêu cầu của Phụ trách dự án
- Tổ chức và bảo quản các tài liệu cứng và mềm của từng **dự án đã hoàn thành** để dễ dàng tìm kiếm, tham khảo cho dự án tương tự.
- Duy trì, tạo và tuân theo các danh sách kiểm tra (Checklists) để đảm bảo chất lượng đồng nhất cho mỗi dự án
- Tham gia xây dựng, cải tiến các quy định, checklist về BIM/CAD của công ty
- Hướng dẫn và đào tạo các nhân viên ít kinh nghiệm hơn

## 3. Kiến thức & kỹ năng về hệ thống & quản lý

Các kỹ năng, kiến thức về tổ chức, quản lý sẽ phải được trang bị trong quá trình làm việc tại công ty thông qua đào tạo nội bộ của công ty (Đào tạo cơ bản và đào tạo thực tế thông qua các dự án)

- Hiểu rõ trình tự thực hiện công việc theo đúng quy trình và hệ thống quản lý chất lượng QMS (ISO) nội bộ của công ty. Thực hiện các công việc luôn đảm bảo **tính Hệ thống** và **dựa trên các hướng dẫn thực hiện** của công ty
- Lập kế hoạch → Triển khai → Theo dõi → Kiểm tra và đơn đốc công việc để đảm bảo đúng thời hạn đặt ra.
- Tổ chức và quản lý CAD của GEC: Hiểu rõ và tuân thủ về tổ chức tài liệu, thư mục, sheetset, XREF, block, dung lượng file, quản lý layer, tỉ lệ bản vẽ, sửa đổi, phát hành bản vẽ...), quản lý các tài liệu (File cứng, file mềm) để có thể **nâng cao năng suất, tiết kiệm thời gian, đảm bảo các bản vẽ và tài**

**liệu đồng nhất trong 1 dự án và cho tất cả các dự án**

- Tổ chức và bảo quản các tài liệu cứng và mềm của từng dự án theo quy định của công ty để dễ dàng tìm kiếm khi thực hiện dự án, tham khảo cho dự án tương tự để tiết kiệm thời gian. Duy trì, sao lưu và bảo quản các tài liệu này theo đúng quy định của công ty.

**4. Kiến thức & kỹ năng chuyên môn**

Các kiến thức và kỹ năng sau sẽ phải được trang bị thông qua quá trình tự nghiên cứu/tìm hiểu trên mạng, đào tạo nội bộ của công ty hoặc thông qua đồng nghiệp

- Hiểu sâu về cách tổ chức hệ thống CAD/Revit của GEC để tổ chức, chia thư mục/files/revit models hợp lý để hệ thống mạng nội bộ luôn thông suốt. Hệ thống CAD/BIM phải đảm bảo thực hiện được công việc một dự án được từ nhiều nhóm CAD/BIM nhưng chất lượng và trình bày phải giống nhau (Nội bộ GEC, thầu phụ, CTV, Freelancer).
- Thành thạo về tìm kiếm Revit Family từ các nhà cung cấp, từ các diễn đàn
- Tạo và chỉnh sửa Revit family và các Block động của CAD 2D
- Chạy va chạm (Clash Detection) sử dụng Navisworks
- Hiểu về sự phối hợp Cơ điện
- Revit workset, revit work sharing, revit links
- Thành thạo việc Import các tài liệu Excel, ảnh, CAD 2D vào Revit
- Thành thạo về phối hợp và Import/Export giữa CAD & Revit
- Thành thạo về việc sử dụng Point Cloud trong Revit
- Thành thạo Foxit/Acrobat, Autotable
- Thành thạo về cài đặt và sử dụng máy in, máy scan, máy tính

**5. Kiến thức về IT, Cloud & phần mềm**

Các kỹ năng và kiến thức này **sẽ phải được trang bị trong quá trình làm việc** thông qua đào tạo nội bộ của công ty (Hệ thống QLDA của GEC là làm việc/giao tiếp qua Internet/Intranet/cloud, làm việc từ xa với các khách hàng/đối tác, thầu phụ/chuyên gia nên các kỹ năng/kiến thức này rất quan trọng. Với hệ thống quản lý này thì GEC sẽ có khả năng cạnh tranh cao về kỹ thuật, độ tin cậy & chi phí so với các Tư vấn lớn nước ngoài hoạt động tại Việt nam và khu vực)

***Máy tính, IT và mạng***

- Kiến thức cơ bản về máy tính và mạng, hệ điều hành Windows, cài đặt và gỡ bỏ các phần mềm, xử lý các vấn đề cơ bản trong mạng nội bộ của GEC
- Sử dụng tốt Email, Drop Box, Skype, Google Drive, FTP, Backup dữ liệu, v.v...(Công ty sẽ đào tạo thêm trong quá trình làm việc)
- Hiểu rõ và sử dụng tốt mạng Intranet/đám mây của Từng bộ phận của công ty để Quản lý công việc của dự án
- Kiến thức về bảo mật mạng nội bộ, bảo mật khi làm việc từ xa, các phần mềm chống Virus
- Kiến thức về bản quyền và giữ thông tin của GEC đối với thư viện CAD, Revit, các tài liệu nội bộ của công ty, các tài liệu của khách hàng gửi GEC

***Các phần mềm thường sử dụng chung trong công việc***

- Sử dụng thành thạo **Power point** để làm trình diễn trong các thiết kế Ý tưởng/Phương án (Concept), trong đào tạo nội bộ, trình bày hồ sơ giới thiệu công ty
- Sử dụng thành thạo **Excel** (Hàm, công thức, autotable, v.v...) link tự động với CAD, v.v...
- Sử dụng thành thạo và trình bày đẹp về **Word**
- Sử dụng thành thạo Foxit, PDF, Paint

**6. Các mối quan hệ**

- Các khách hàng, đối tác của GEC
- Các nhà thầu phụ, chuyên gia, cộng tác viên về BIM/CAD
- Nhóm CAD/Revit của GEC
- Văn phòng GEC tại Thạch Thất (Hà Nội), Văn phòng dự án của GEC tại Quận Bình Thạnh TP Hồ Chí Minh
- Bộ phận HCNS & TCKT của GEC

**7. Mức lương và quyền lợi**

- Tham gia các đào tạo kỹ năng của GEC về hệ thống quản lý chung, các chuyên đề chuyên môn, đào tạo về hệ thống làm việc đám mây, làm việc từ xa.
- Cơ hội thăng tiến thành trưởng nhóm BIM/Revit
- Mức lương sẽ bao gồm lương chính + các phụ cấp + Thưởng thêm hàng tháng theo năng suất/hiệu quả và sáng kiến trong việc thực hiện dự án (Lương cụ thể sẽ được thỏa thuận khi phỏng vấn dựa theo mức độ đáp ứng, trình độ năng lực, kỹ năng và kinh nghiệm của UCV)
- Công tác phí và phụ cấp khi đi công tác xa theo qui định của công ty.
- Lương tháng thứ 13
- Thưởng cuối năm theo kết quả kinh doanh của bộ phận Tư vấn thiết kế của công ty (Đặc biệt các nhân

viên có thâm niên, nhân viên có sáng kiến, cấp quản lý)

- Thường đột xuất theo sáng kiến cải tiến hoặc thành tích đặc biệt
- Xét tăng lương hàng năm theo quy định của công ty
- Tham gia Bảo hiểm xã hội, BHTN, BHYT theo đúng quy định của luật lao động
- Tham gia các hoạt động nghỉ mát, liên hoan và các hoạt động khác của công ty

---

## 8. Thời gian làm việc

- Thời gian làm việc:
  - **44 tiếng/tuần** : Toàn thời gian từ Thứ 2 đến thứ 7 (8 tiếng/ngày), mỗi tháng được nghỉ 2 ngày thứ 7
  - Làm việc thêm giờ trong các trường hợp dự án cần tiến độ gấp (Được tính tiền làm thêm theo quy định của luật Lao động)
  - Với các nhân viên được công ty đánh giá về khả năng tổ chức/lập kế hoạch/giao việc/đôn đốc và kiểm tra tốt, trách nhiệm công việc cao, giải quyết tốt công việc từ xa thì **thời gian làm việc có thể được công ty bố trí linh động** để phù hợp hơn với công việc gia đình.