

## **YÊU CẦU VỀ NHIỆM VỤ CÔNG VIỆC CỦA HPA** **HPA - JOB DESCRIPTION SPECS**

### **Mô tả công việc chung cho vị trí Kiến trúc sư cao cấp + Trưởng nhóm Kiến trúc** **Senior Architect + Team Leader Job Description**

- Thực hiện công việc thiết kế kiến trúc cho các dự án một cách chuyên nghiệp theo đúng hợp đồng, yêu cầu, các tiêu chuẩn và Quy trình và hệ thống Quản lý chất lượng của Công ty.  
*Carries out professional architectural design of projects, in accordance with contract, brief, relevant standards and the Company Quality Procedures and Systems.*
- Thu thập các thông tin cần thiết trước khi tiến hành công việc thiết kế, phối hợp, xem xét với các nhóm khác về tất cả các lĩnh vực liên quan đến các dự án được giao.  
*Gathers all required information prior to entering the design, coordinates, reviews with other teams all relevant aspects concerning the assigned projects.*
- Lập kế hoạch công việc cho nhóm đáp ứng yêu cầu về thời gian bao gồm cả thời gian cho công tác kiểm tra, chỉnh sửa và in ấn.  
*Plans team work schedule to meet deadlines as set, including checking, modifying and printing time.*
- Hợp tác và giám sát chặt chẽ các nhóm thầu phụ và các nhà cung cấp thực hiện các công việc dự án khác nhau.  
*Maintains close cooperation and monitoring of subcontractor teams and supplier teams of various outsourced project performances.*
- Thực hiện hồ sơ thiết kế ý tưởng và sơ bộ: tính toán thiết kế, bản phác thảo, các bản vẽ AutoCAD, bản in, thuyết minh thiết kế cơ sở, kỹ thuật và các báo cáo thiết kế sơ bộ.  
*Prepares the conceptual and schematic design outputs: Design calculation, sketches, AutoCAD drawings, printing, basic technical description and preliminary design reports.*
- Chuẩn bị hồ sơ thiết kế chi tiết: bản vẽ AutoCAD chi tiết, chi tiết thi công, bản in ấn, quy trình kỹ thuật, bản lựa chọn vật liệu và các thuyết minh thiết kế.  
*Prepares the detailed design outputs: Detailed AutoCAD drawings, construction details, printing, specs, material selection and design reports.*
- Hỗ trợ bộ phận BOQ bóc tách khối lượng khi có yêu cầu.  
*Assists the BOQ in quantity take-off when required.*
- Thực hiện các bản vẽ AutoCAD, quy trình kỹ thuật và các thuyết minh thiết kế đúng hạn.  
*Develops all AutoCAD drawings, specs, and design reports in a timely manner.*
- Kiểm tra lại thiết kế đã hoàn thành trước khi giao bản vẽ và Quy trình kỹ thuật cho Giám đốc dự án và/hoặc Giám đốc thiết kế. Tương tự như thế phải bảo đảm rằng tất cả bản vẽ được các nhóm thiết kế kiểm tra kỹ càng trước khi in.



*Performs self-checks on design before handing drawings and specs to the Project Director and / or Design Director. Likewise, ensure that all drawings are checked by relevant design teams prior to final printing.*

- Cung cấp các tài liệu chuyên ngành về kiến trúc, quy hoạch, thiết kế và thi công để thực hiện dự án.

*Provides professional architecture, planning, design and construction documents for project development layouts.*

- Tuân thủ nghiêm ngặt các tiêu chuẩn và yêu cầu pháp lý/thực hiện và chất lượng của Công ty

*Observes strictly company standards and codes of practice/ statutory & regulatory requirements and quality.*

- Kiểm tra các bản vẽ và các tài liệu trình của các nhà cung cấp/các nhà thầu.

*Reviews drawings and material submissions from suppliers/contractors.*

- Ưu tiên và quản lý một cách có hiệu quả về mặt thời gian bảo đảm tuân thủ thời hạn đã định.

*Sets priorities and effective management of time to respect deadline.*

- Tham gia các cuộc họp, các buổi thuyết trình và các buổi hội thảo nếu cần và có yêu cầu.

*Attends meetings, presentations and workshops where necessary and required.*

- Bảo đảm truyền đạt thông tin hiệu quả và tuân thủ các tiêu chuẩn về chất lượng theo Quy định của Công ty.

*Ensures effective communication and quality standards as per Company regulations*

- Liên lạc với Cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam nếu được yêu cầu.

*Liaises with Vietnamese authorities, if required.*

- Chuẩn bị các báo cáo, hồ sơ báo cáo theo yêu cầu.

*Prepares reports and report entries, as required.*

- Thực hiện các nhiệm vụ được cấp trên giao trong phạm vi công việc và quyền hạn của mình.

*Performs other duties as assigned by supervisor, that are within the scope of works and authority.*

