



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Toàn thời gian

Bán thời gian

Thực tập sinh

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

- Tên đơn vị: công ty TNHH ĐẦU TƯ ĐỊA ỐC THIÊN THÀNH
- Địa chỉ: 16A Thái Thuận, Phường An Phú, Quận 2, TP HCM
- Điện thoại: 02866832802
- Website: ...
- Thông tin liên hệ:
 - Họ tên: Nguyễn Thị Quý
 - Địa chỉ: 16A Thái Thuận, Phường An Phú, Quận 2, TP HCM
 - Di động: 0906997749 - 0355830559
 - Email: ngocquy120195@gmail.com

B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

6. Công việc/chức danh:	Nhân viên hành chính nhân sự
7. Số lượng:	1
8. Thu nhập, điều kiện làm việc:	5-6 triệu/ tháng tùy năng lực + thưởng theo hiệu quả công việc.
9. Mô tả công việc:	Hỗ trợ hướng dẫn quy trình làm việc, nội quy cho nhân viên mới. <ul style="list-style-type: none">Quản lý chấm công / nghỉ phép của nhân viên.Hỗ trợ tuyển dụng nhân sự, sắp xếp lịch phỏng vấn.Hỗ trợ tổ chức các hoạt động sinh nhật, liên hoan, team building của công ty.Tiếp nhận công tác hành chính của Công ty (văn thư, lưu trữ tài liệu...)Quản lý hồ sơ tài liệuTrả lời điện thoại gọi đến của khách hàng và đối tác.Chi tiết, cụ thể liên quan đến công việc sẽ được trao đổi thêm trong buổi phỏng vấn
10. Yêu cầu:	<ul style="list-style-type: none">Tốt nghiệp khối ngành kinh tếKhông yêu cầu kinh nghiệm.Có laptop để làm việcCẩn thận, trung thực, nhanh nhẹn, nhiệt tình
11. Địa điểm làm việc:	-Đường D2, quận Bình Thạnh, TP HCM

C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ

12. Hồ sơ gồm:

- CV xin việc
- CMND, hộ khẩu công chứng
- Sơ yếu lý lịch có dán hình
- Bằng cấp liên quan

13. Nội hồ sơ

- Thời hạn: 12/10/2018-15/11/2018

- Phương thức nộp:

Trực tiếp tại: 16A Thái Thuận, Phường An Phú, Quận 2, TP HCM
Qua email: ngocquy120195@gmail.com