



CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN NGHỀ NGHIỆP TIẾN MINH

TPHCM, Ngày 01 tháng 11 năm 2024.

TIẾN MINH

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG .

Nhằm đáp ứng nhu cầu công việc của công ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Nghề Nghiệp Tiến Minh. Đ/C tại 76 Gò Dầu, P Tân Phú, Q Tân Quý, TP.HCM. Công ty chúng tôi thông báo tuyển dụng thêm các vị trí sau đây:

1. Nhân viên kế toán: số lượng (1)
2. Nhân viên nhân sự : số lượng (1)
3. Nhân viên kinh doanh: số lượng (3)
4. Nhân viên marketing: số lượng (3)
5. Nhân viên sale online: số lượng (2)
6. Nhân viên thiết kế đồ họa và lập trình: số lượng (2)

2. Yêu cầu công việc :

- Vị trí nhân viên kế toán

- + Độ tuổi: từ 20-30 tuổi
- + Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Tài chính - Kế toán, Kiểm toán - Kế toán
- + Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel,.....)
- + Nhanh nhẹn, chịu khó, cẩn thận, chịu được áp lực trong công việc
- + Vận dụng linh hoạt các kiến thức Tài chính - Kế toán - Kiểm toán trong công việc thực tế
- + Tuân thủ nguyên tắc trung thực, cẩn trọng khi làm việc

- Vị trí nhân viên nhân sự :

- + Độ tuổi từ: 25-35 tuổi
- + Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Quản lý nhân sự
- + Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel,.....)
- + Khả năng giao tiếp tốt và xử lý tình huống linh hoạt
- + Vừa có thể làm việc nhóm và làm việc độc lập

- Các vị trí khác

- + Độ tuổi từ: 18-30 tuổi
- + Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên , chấp nhận sinh viên thực tập và sinh viên trong time chờ nhận bằng.

+ Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel,.....)

+ Khả năng giao tiếp tốt và xử lý tình huống linh hoạt

+ Vừa có thể làm việc nhóm và làm việc độc lập

3. Quyền lợi:

- Được hưởng lương phù hợp cho từng vị trí theo quy định của công ty.

- Được hưởng trợ cấp đối với ứng viên là sinh viên và có hỗ trợ cấp giấy xác nhận thực tập cho sinh viên .

- Được đào tạo nghề từ A-z .

Phòng Hành chính - Nhân sự thông báo đến toàn thể Người lao động trong Công ty được biết, các Anh/Chị có nhu cầu thay đổi vị trí công việc mới phù hợp hơn với chuyên ngành được đào tạo, xin vui lòng ứng tuyển, gửi nguyện vọng qua email về phòng Hành chính - Nhân sự: Maibui6438@gmail.com. hoặc LH Ms. Mai : 0379005118

Mọi thông tin ứng tuyển của các Anh/Chị đều được bảo mật, Phòng Hành chính - Nhân sự sẽ xem xét và báo cáo tới lãnh đạo công ty, sau đó sẽ thông báo tới Anh/Chị. Đồng thời phối hợp với Phòng Kế toán và Phòng Hành chính - Nhân sự để tổ chức phỏng vấn

Thời gian nhận hồ sơ ứng viên từ ngày ra thông báo tới hết ngày 15/11/2024.

Giám Đốc
(Kí và ghi rõ họ tên)



NGUYỄN MINH TIẾN