

Số: 183 /TB-CĐKTKT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 07 năm 2018

THÔNG BÁO VIỆC LÀM THÁNG 07 NĂM 2018
NHÓM NGÀNH KHÁC, LAO ĐỘNG PHỔ THÔNG, THỜI VỤ

STT	LOẠI HÌNH TUYỂN	ĐƠN VỊ	VỊ TRÍ	YÊU CẦU	SỐ LƯỢNG	QUYỀN LỢI	HẠN NỘP HỒ SƠ
1	Toàn thời gian, bán thời gian	Học Viện Công Nghệ Thông Tin (BKACAD) chi nhánh HCM	Nhân viên hành chính	- Chăm chỉ, nhanh nhẹn. - Có giọng nói tốt, có kỹ năng giao tiếp, có laptop để hỗ trợ công việc.	10	Mức lương 150 nghìn/ngày + thưởng (trao đổi thêm khi phỏng vấn)	
2	Toàn thời gian	Công ty Cổ Phần IIG Việt Nam	Nhân viên hành chính và tổ chức thi	- Tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng trở lên. - Ứng viên có sức khỏe tốt, không say xe, sẵn sàng đi công tác tỉnh, làm việc cuối tuần (có nghỉ bù). - Trên 23 tuổi, ưu tiên ứng viên nữ. - Thành thạo tin học văn phòng. - Ưu tiên có khả năng sử dụng Tiếng Anh. - Kỹ năng giao tiếp, giải quyết tình huống. - Không yêu cầu kinh nghiệm, sẽ được hướng dẫn đào tạo		- Mức lương 5 - 6 triệu. - Ứng viên được chọn sẽ được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, sáng tạo, cạnh tranh, phát triển, năng động có nhiều cơ hội thăng tiến. - Thu nhập theo thỏa thuận và các chế độ phúc lợi cạnh tranh. - Chế độ Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, chính sách lao động theo quy định Luật Lao động.	



Liên hệ: Văn phòng Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp và Giới thiệu việc làm, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Nơi nhận:

- BGH-Phó Hiệu trưởng phụ trách (đề báo cáo);
- TTTTTV (thông tin Website);
- Tin nhắn E-office đến các đơn vị (thông tin HSSV);
- Lưu: VT, TTQHDN-GTVL

**TL. HIỆU TRƯỞNG
GIÁM ĐỐC
TRUNG TÂM QHDN>VL**

