

## THÔNG BÁO

### Về việc tuyển dụng nhân viên của Công ty Gavi

Bộ phận Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp Phòng Công tác Sinh viên thông báo về việc tuyển dụng nhân viên của công ty Gavi, nội dung cụ thể như sau:

#### 1. Vị trí và số lượng tuyển dụng:

- Nhân viên kế toán.
- Nhân viên hành chính văn phòng.
- Nhân viên thu mua.

#### 2. Yêu cầu:

- Sinh viên mới ra trường hoặc chuẩn bị tốt nghiệp.
- Có kĩ năng giao tiếp tốt

#### 3. Quyền lợi:

- Môi trường làm việc ổn định, có cơ hội phát triển.
- Chế độ đãi ngộ tốt.
- Môi trường làm việc thân thiện, chuyên nghiệp
- Cơ hội đào tạo, phát triển và thăng tiến
- Các chế độ theo Luật lao động hiện hành.
- Hỗ trợ thuê nhà cho nhân viên công tác xa.

#### 4. Yêu cầu hồ sơ:

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lý lịch.
- 01 CMND có công chứng.
- Hộ khẩu photo.

#### 5. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ:

- Sinh viên nộp hồ sơ tại Bộ phận Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp Phòng Công tác Sinh viên (SV04), gặp trực tiếp Anh Trần Thiện (SĐT: 0919.304.442).

- Thời gian: từ ngày ra thông báo đến hết ngày 30/03/2015.

#### Nơi nhận:

- Các khoa (thông báo cho Sv);
- Lưu: CTSV.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Thanh Loan