

Số: 123/TB-DVCIQ5

Quận 5, ngày 04 tháng 10 năm 2018

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc tuyển dụng nhân sự.**

Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích quận 5 thông báo tuyển dụng: 01 nhân viên kế toán.

#### **1. Yêu cầu công việc:**

- Nam/nữ: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành tài chính, kế toán.
- Kinh nghiệm: Ưu tiên kinh nghiệm về xây dựng cơ bản.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, có khả năng sử dụng phần mềm kế toán.
- Có kỹ năng rà soát, kiểm tra, phân tích hồ sơ thanh quyết toán của các công trình, dự án.
- Kỹ năng giao tiếp tốt, năng động, nhiệt tình, chịu được áp lực công việc cao.
- Khả năng làm việc nhóm tốt, chăm chỉ, nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc.
- Nơi làm việc: Quận 5, thành phố Hồ Chí Minh.

#### **2. Quyền lợi, nghĩa vụ:**

- Có cơ hội phát triển bản thân thông qua quá trình đào tạo, thực tế và các trách nhiệm được giao.
- Lương, hưởng theo ngạch, bậc theo quy định nhà nước, được tham gia BHXH, BHYT.

#### **3. Hồ sơ xin việc gồm có:**

- Đơn xin việc;
- Giấy khai sinh ( bản sao);
- Bằng tốt nghiệp cử nhân ( bản sao)
- Bằng tốt nghiệp THPT ( bản sao);
- Sơ yếu lý lịch ( xác nhận của Chính quyền địa phương);
- Giấy khám sức khỏe chưa quá 6 tháng;
- Hộ khẩu, chứng minh nhân dân ( bản sao, 2 bộ);
- Các văn bằng, chứng chỉ khác( nếu có);
- Hình 3 x 4 ( 03 tấm).

**4. Hồ sơ xin việc gửi về:** Phòng Tổ chức Hành chính - Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích quận 5, số 153 Lê Hồng Phong, phường 3, quận 5, thành phố Hồ Chí Minh.

**5. Thời hạn nộp hồ sơ:** 30 ngày kể từ ngày phát hành thông báo( hạn chót đến ngày 03/11/2018).

**TL. GIÁM ĐỐC  
TP. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH**



**Trần Ngọc Hương**