

Quận 5, ngày 18 tháng 9 năm 2023

Số: 093/TB-DVCIQ5

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

1. Vị trí tuyển dụng: Kế toán tiền lương
2. Số lượng: 01 người.
3. Yêu cầu:
 - Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành kế toán hoặc lao động tiền lương. (Ưu tiên sinh viên mới ra trường)
 - Độ tuổi từ 22 đến 35;
 - Thành thạo tin học văn phòng
 - Trách nhiệm, trung thực, nhanh nhẹn.
 - Có sức khỏe tốt, nghiêm túc trong công việc;
 - Gắn bó lâu dài với Công ty, chấp thuận sự điều động, phân công công tác của lãnh đạo Công ty và người quản lý trực tiếp.
4. Quyền lợi, nghĩa vụ:
 - Thực hiện theo Bộ luật Lao động và theo quy định của Công ty;
 - Được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề;
 - Thử việc 60 ngày (hưởng 85% lương) kết thúc thời gian thử việc nếu hoàn thành tốt và có giấy nhận xét đánh giá của lãnh đạo Phòng thì được ký hợp đồng chính thức và được đóng các loại Bảo hiểm theo quy định của Pháp luật.
5. Hồ sơ xin việc gồm có:
 - Đơn xin việc;
 - Sơ yếu lý lịch (xác nhận của Chính quyền địa phương);
 - Giấy khám sức khỏe (chưa quá 6 tháng);
 - Hộ khẩu và CCCD (bản sao);
 - Bằng tốt nghiệp Đại học (bản sao); bằng Tin học, bằng Tiếng Anh (bản sao)
 - Các văn bằng, chứng chỉ khác nếu có (bản sao);
 - Hình 3 x 4 (chưa quá 6 tháng) (03 tấm).

6. Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày 15 tháng 9 năm 2023 đến ngày 30 tháng 9 năm 2023.
7. Nộp hồ sơ: Tại Phòng Tổ chức Hành chính (Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ công ích quận 5) – Địa chỉ số 153 Lê Hồng Phong Phường 3 Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc gửi qua email: tchc@dichvucongichquan5.vn.
8. Số điện thoại liên lạc: 028.3838.2808 – Phòng Tổ chức Hành chính

TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH



Hương Thị Hiền