

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng lao động cho
Phòng HC-TC-KHTH Công ty

Công ty CP Đường Quảng Ngãi có nhu cầu tuyển dụng lao động làm việc tại Phòng HC-TC-KHTH Công ty, với yêu cầu cụ thể như sau:

I- Địa điểm, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện cần tuyển:

2. Vị trí công việc ***Nhân viên Hành chính: 01 người***

2. Địa điểm làm việc: Phòng HC-TC- KHTH Công ty CP Đường Quảng Ngãi,
02 Nguyễn Chí Thanh, TP Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.

3. Tiêu chuẩn cơ bản và điều kiện tuyển dụng:

- Có bằng Đại học thuộc các ngành: Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng. Trường hợp tốt nghiệp Đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư hoặc bằng Cao đẳng/ Trung cấp Văn thư hành chính; Văn thư - Lưu trữ.

- Có năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm; Hiểu rõ các quy định của pháp luật liên quan đến công tác lưu trữ, quản lý văn bản, quản lý hành chính;

- Chứng chỉ Tin học văn phòng và sử dụng thành thạo: Excel, Word, Powerpoint, ...

- Chứng chỉ Tiếng Anh và có khả năng nghe, viết và đàm thoại Tiếng Anh;

- Chữ viết đẹp, rõ ràng;

- Kỹ năng soạn thảo công văn, thông báo tốt;

- Có kỹ năng giao tiếp tốt trong môi trường làm việc chuyên nghiệp, kỹ năng lập kế hoạch và quản lý công việc tốt;

- Có khả năng làm việc với cường độ cao và chịu được sức ép công việc.

- Yêu cầu: dưới 35 tuổi (sinh từ năm 1991 về trước).

II- Phương thức tuyển dụng:

- Thực hiện theo Quy trình tuyển dụng của Công ty, nêu ở mục III Thông báo này.

- Thời gian thử việc 60 ngày. Nếu đạt yêu cầu được Tiếp nhận và ký Hợp đồng lao động dài hạn.

- Mức lương: Thỏa thuận

III- Trình tự các bước:

- Bước 1: Sơ tuyển theo hồ sơ;

- Bước 2: Làm bài kiểm tra kiến thức;

- Bước 3: Phỏng vấn chuyên môn;
- Bước 4: Thử việc;
- Bước 5: Tiếp nhận và ký Hợp đồng lao động dài hạn.

IV- Hồ sơ dự tuyển:

- 1/ Bảng thông tin ứng viên (*tải mẫu tại website www.qns.com.vn*)
- 2/ Đơn xin việc (viết tay)
- 3/ Sơ yếu lý lịch mới khai không quá 04 tháng (có chứng nhận của Xã/ Phường)
- 4/ Giấy khám sức khỏe do cơ sở Y tế có thẩm quyền cấp (từ tháng 12/2024 về sau)
- 5/ Căn cước (bản sao).
- 6/ Bảng Tốt nghiệp chuyên môn; Bảng điểm; Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (phô tô công chứng).
- 7/ Ảnh thẻ 3x4 mới chụp (02 cái, ghi tên mặt sau, bỏ trong túi nilon).

V- Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển:

- 1- Thời gian nhận hồ sơ: từ khi thông báo đến hết ngày **12/5/2025**.
 - 2- Hình thức nhận hồ sơ:
 - 2.1- Ứng viên nộp trực tiếp tại: Phòng Hành chính Tổ chức Kế hoạch tổng hợp - Công ty CP Đường Quảng Ngãi (Tầng 2 khu Văn phòng);
 - 2.2- Scan hồ sơ và gửi bằng file vào địa chỉ email: tuyendung@qns.com.vn (Đối với hồ sơ gửi bằng file, ứng viên phải nộp hồ sơ giấy trong khi đến dự tuyển).
- Mọi chi tiết xin liên hệ với Phòng HC-TC-KHTH Công ty, Điện thoại: 0255.3726139 để được tiếp đón./.

Lưu ý:

1. Công ty chỉ mời thi tuyển đối với những ứng viên có hồ sơ đầy đủ và đạt yêu cầu.
2. Hồ sơ không đạt yêu cầu hoặc của người không trúng tuyển khi cần nhận lại, sẽ được trả trực tiếp cho ứng viên.

Nơi nhận:

- Phòng HCTCKHTH;
- Phòng CNTT Cty;
- PTQ (phát 03 đêm);
- Đăng Facebook; website QNS;
- Lưu VT, HCTCKHTH.

TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY *yl*



Võ Thành Dàng