

## THÔNG BÁO

### V/v tuyển dụng Nhân viên Phòng Đào tạo

Phòng Đào tạo Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn có nhu cầu tuyển dụng Nhân viên văn phòng như sau:


**1. Yêu cầu tuyển dụng: số lượng 01.**

- Giới tính: nam hoặc nữ.
- Trình độ: Tốt nghiệp Đại học hoặc Cao đẳng hệ chính quy chuyên ngành Công nghệ Thông tin hoặc Quản trị Kinh doanh.
- Sử dụng thông thạo vi tính văn phòng, đánh máy nhanh, chính xác.
- Chữ viết đẹp và rõ ràng. Phát âm chuẩn.

**2. Hồ sơ xin việc bao gồm:**

- Đơn xin việc viết tay.
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của địa phương.
- Bản sao hộ khẩu, giấy chứng minh nhân dân (sao y công chứng).
- Phiếu khám sức khỏe trong vòng 06 tháng.
- Các loại văn bằng, bằng điểm, ... (sao y công chứng)

Hồ sơ xin việc gửi trực tiếp tại Phòng Đào tạo (Phòng C105 – Khu C) Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, 180 Cao Lỗ, Phường 04, Quận 08, TP. Hồ Chí Minh.

Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày **25/07/2016** đến **30/07/2016**./. 

**Nơi nhận:**

- TT. HDQT (để báo cáo);
- Dán các bảng thông báo;
- Lưu P.ĐT, P.HCQT.

