

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 04/05/2016 đến 10/05/2016./.

Nơi nhận:

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

