

|  |
| --- |
| **Do Nhu cầu cần mở rộng quy mô công ty Bảng Viết BAVICO cần tuyển dụng vị trí NHÂN VIÊN HÀNH CHÁNH NHÂN SỰ**  |
| **Chức danh/Vị trí** | **NHÂN VIÊN HÀNH CHÁNH NHÂN SỰ**  |
| **Giai Thoại Công Ty** | Với bề dày lịch sử 17 năm hình thành và phát triển BAVICO có 01 sổ tay văn hóa doanh nghiệp và triết lý trong Kinh Doanh chuyên nghiệp  |
| **Số LượnTuyển** | **01 (Một )** |
| **Quyền lợi** | - **Chính sách lương hấp dẫn:**+ Lương cứng cố định hàng tháng và lương hoa hồng theo doanh số.+ Thưởng lễ, Tết, tháng lương 13.+ Chính sách lương thâm niên từ 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng từ năm thứ 2 đến năm thứ 10 trở đi tương ứng.- **Cơ hội thăng tiến:** các vị trí quan trọng của Công ty sẵn sàng chào đón các ứng viên đủ năng lực: quản lý phòng, Giám đốc khu vực, Giám đốc kinh doanh.- **Cơ hội được nâng cao kỹ năng và kiến thức:** + Được đào tạo các kỹ năng làm việc chuyên nghiệp. + Nâng cao các kỹ năng tay nghề.+ Được cử tham gia các khóa học nâng cao trình độ tại các Trường đào tạo hàng đầu tại Việt Nam.+ Đặc biệt, tại BAVICO có tổ chức Câu Chuyện Cà phê Chiều Thứ 7 tại cty nhằm nâng cao kiến thức, học hỏi thực tế qua các đề tài hấp dẫn do các thành viên ưu tú của Công ty chủ trì.- **Môi trường làm việc:**+ Đội ngũ làm việc trẻ, năng động, nhiệt huyệt và thân thiện.+ Tính chủ động & sáng tạo trong tất cả công việc luôn được đề cao, khuyến khích.+ Tính công bằng luôn được tôn trọng, sự cầu tiến luôn được chấp cánh.+ Đề cao tính gắn kết lâu dài cùng phát triển.**- Phúc lợi:**+ Phúc lợi đầy đủ dành cho nhân viên như sinh nhật, ốm đau…+ Chế độ BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ. + Du lịch định kỳ hàng năm,công ty có lương Nhân đạo.+ Chế độ nghỉ phép, nghỉ Lế, Tết và các ngày Chủ Nhật theo quy định của nhà nước. |
| **Mô Tả Công Việc** | **PHÒNG NHÂN SỰ*** ***HÀNH CHÁNH (70%)***

- Quản lý khâu vệ sinh và căn tin Công Ty.- Quản lý văn phòng phẩm.- Quản lý và cấp phát đồng phục nhân viên.- Tiếp khách hàng tuần, theo dõi và tổ chức tiếp khách.- Xây dựng kế hoạch , công tác du lịch cho nhân viên.- Tổ chức, triển khai lễ, tiệc.- Theo dõi, quản lý, báo cáo công việc tại xưởng sản xuất.- Xử lý các công việc hành chánh được giao.* ***NHÂN SỰ(30%)***

- Quản lý và xây dựng công tác tuyển dụng Nhân sự.- Làm hợp đồng nhận việc cho nhân viên. Quản lý hồ sơ, lý lịch nhân viên..- Quản lý và phân phát các biểu mẫu liên quan đến hành chánh nhân sự.- Quản lý nghỉ việc, nghỉ phép của CNV.- Xây dựng và quản lý quy chế cho Nhân viên- Đào tạo và phát triển nhân sự.- Lập các quyết định điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm….theo yêu cầu của Ban Giám Đốc. |
| **Địa Điểm Làm Việc** | Số 28, Đường DD11, Khu Biệt Thự An Sương, Phường Tân Hưng Thuận, Quận 12, TP.Hồ Chí Minh. |
| **Yêu Cầu Công Việc** | **1. Kinh nghiệm làm việc:*** Được đào tạo nếu chưa có kinh nghiệm làm việc.

**2. Kiến thức, kỹ năng làm việc:*** Nhanh nhẹn, giao tiếp tốt, biết đàm phán, có khả năng tổng hợp, phân tích.
* Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm
* Có thể đi công tác tỉnh hoặc làm thêm ngoài giờ khi có yêu cầu

**3. Phẩm chất cá nhân:*** Tính cách trung thực, thẳn thắng, cẩn trọng và hòa đồng
* Nhiệt tình, kiên nhẫn, tinh thần trách nhiệm cao
* Phong cách làm việc chuyên nghiệp, cẩn thận.

**4. Một số yêu cầu khác:*** Tổ chức, sắp xếp và xây dựng kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ được phân công
* Giọng nói rõ ràng, dễ nghe
* Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm & chịu được áp lực công việc cao.
* Đảm bảo yêu cầu bảo mật thông tin kinh tế - tài chính
 |
| **Kỹ Năng Công Việc** | Sức khoẻ tốt- Yêu thích, có định hướng gắn bó lâu dài với công ty.- Nhiệt tình, nhanh nhẹn, giao tiếp tốt. Khả năng làm việc độc lập.- Trung thực, năng động, chịu khó, nhẫn nại, giao tiếp tốt |
| **Trình Độ** | * Tốt nghiệp chuyên nghành cao đẳng Trở lên
 |
| **Kinh Nghiệm** | Chưa có kinh nghiệm hoặc đã có kinh nghiệm  |
| **Giới Tính** | Không yêu cầu |
| **Hình Thức Làm Việc** | Nhân viên chính thức |
| **Mức Lương** | Lương từ: 5-15 triệu/1 tháng và hưởng theo năng lực |
| **Thời Gian Thử Việc** | Nhận việc ngay sau khi phỏng vấn thấy đạt yêu cầu 2 bên. |
| **Môi Trường**  | Hiện đại-văn minh -Chuyên nghiệp và độc lập tính tự chủ rất cao. |
| **Các Chế Độ Khác** | Đầy đủ theo quy định của pháp luật. |
| **Thông tin liên hệ** | **LÊ THỊ KIM CHUNG -PHÒNG QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC****Di động :** **0918 275 885** **Email:** **phonghanhchanhnhansu01@bangvietbavico.net****CÔNG TY TNHH THIẾT BỊ GIÁO DỤC BAVICO****ĐC         : Số 28 Đường DD11, KBT An Sương, P. Tân Hưng Thuận, Quận 12, TP.HCM****ĐT         : (028) 3 592 4085  -  (028) 5427 5356    Fax: (028) 3 592 4110****Di Động : (028) 3 592 4085  MST      : 0303030028****Web     :** [**http://bangvietbavico.com**](http://bangvietbavico.com/) **http://bangvietbavico.vn & .net.**  |