

CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VIỆT Á  
BAN TUYỂN DỤNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 0020516/TB-BTDCPVA

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 5 năm 2016

Vị tuyển dụng nhân sự

Kính gửi: **Trung tâm Tư vấn Hỗ trợ Sinh viên – Đại học Nha Trang**

Chúng tôi, Công ty Cổ phần Công nghệ Việt Á, địa chỉ văn phòng: 1/9A – Quốc lộ 1A – Khu phố Bình Đường 2 – Phường An Bình – Thị xã Dĩ An – Tỉnh Bình Dương chuyên hoạt động trong lĩnh vực **Khoa học công nghệ và Y tế**.

Hiện nay, do nhu cầu phát triển, Công ty đang tuyển dụng nhiều vị trí:

STT	Vị trí tuyển dụng	Nơi làm việc	Số lượng	Ngày hết hạn
1	Nhân viên IT	Bình Dương	01	15/6/2016
2	Nhân viên Dự án	Bình Dương TP Hồ Chí Minh	01	30/6/2016
3	Nhân viên Hành chính Kinh doanh	Bình Dương	01	15/6/2016
4	Nhân viên Quan hệ Nhà cung cấp	Bình Dương	02	15/6/2016
5	Nhân viên Kế toán	Bình Dương	01	15/6/2016
6	Nhân viên Marketing	Nghệ An Đà Nẵng Ninh Thuận TP Hồ Chí Minh Cà Mau Kiên Giang	01 01 01 03 01 01	15/6/2016
7	Kỹ sư Y sinh	Bình Dương	02	30/6/2016
8	Thư ký Giám sát	Bình Dương	01	15/6/2016
9	Thư ký Ngoại giao	Bình Dương	01	30/6/2016
10	Nhân viên Tài chính	Bình Dương	01	15/6/2016
11	Nhân viên RD	Bình Dương	01	30/6/2016
12	Nhân viên Môi trường	Bình Dương	01	30/6/2016

**Yêu cầu chung:**

- Kinh nghiệm: không yêu cầu;
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;
- Đam mê với công việc mình ứng tuyển.

**Quyền lợi:**

- Được xét tăng lương định kỳ từ 2-4 lần/năm;
- Thưởng doanh số, lễ, Tết;
- Tham gia BHXH, BHYT, BHTN và bảo hiểm tai nạn;
- Phụ cấp: ăn trưa, xăng xe, điện thoại,...;
- Được sắp xếp ở ký túc xá miễn phí;
- Được tham gia các chương trình du lịch, picnic, tiệc do Công ty tổ chức;
- Được tham gia các khóa đào tạo phát triển chuyên môn;
- Được tạo cơ hội phát triển bản thân, thăng tiến;
- Được tham gia các phong trào xã hội do Công ty kết hợp với Trung tâm Công tác xã hội TP Hồ Chí Minh.

**Yêu cầu hồ sơ:**

- Đơn xin việc (viết tay hoặc đánh máy);
- Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương);
- Bản sao: CMND, Sổ hộ khẩu gia đình, Bằng tốt nghiệp, Bảng điểm, Chứng chỉ (nếu có);
- Giấy khám sức khỏe;
- 02 hình 4x6 (chụp chưa quá 6 tháng).

Về mô tả công việc chi tiết cho từng vị trí, vui lòng xem thêm văn bản đính kèm.

Rất mong nhận được sự quan tâm và giúp đỡ của Quý Trung tâm để thông tin tuyển dụng của Công ty có thể được giới thiệu tới các ứng viên đặc biệt là các bạn sinh viên mới tốt nghiệp trên các trang thông tin của Quý Trung tâm và Đối tác.

Chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Bảng thông báo (tuyên truyền);
- BGĐ (báo cáo);
- VT (lưu trữ).

**BAN TUYỂN DỤNG**

**Vũ Đình Hiệp**

**Thông tin liên hệ:**

- Người liên hệ: Ms Luyên
- ĐT: 1900.545.543/ 0916.545.543
- Email: [recruitment@vietacorp.com](mailto:recruitment@vietacorp.com); [tuyendung.vietacorp@gmail.com](mailto:tuyendung.vietacorp@gmail.com)
- Website: [www.vietacorp.com](http://www.vietacorp.com)