

Số: 985 /TB-TT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 9 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng lao động

Căn cứ Quy chế tuyển dụng, sử dụng lao động ban hành kèm theo Quyết định số 849/QĐ-HĐTV ngày 16 tháng 3 năm 2020 của Hội đồng thành viên Công ty TNHH MTV Đầu tư và Xây dựng Tân Thuận (Công ty Tân Thuận);

Căn cứ Quyết định số 200/QĐ-HĐTV ngày 22 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng thành viên Công ty Tân Thuận về điều chỉnh, bổ sung Quy chế tuyển dụng, sử dụng lao động.

Công ty Tân Thuận có nhu cầu tuyển dụng 01 lao động tại các vị trí công việc như sau:

I. Vị trí tuyển dụng: Phó Giám đốc Phòng Nhân sự - Hành chính.

II. Yêu cầu chung:

- Là người lao động có địa chỉ thường trú tại Việt Nam.
- Có đơn đăng ký dự tuyển, lý lịch rõ ràng, có văn bằng, chứng chỉ theo đúng vị trí cần tuyển dụng.
- Có đủ sức khỏe đảm nhận nhiệm vụ.
- Không tuyển dụng người đang trong thời gian chấp hành kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại địa phương hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh.

III. Yêu cầu cụ thể:

- Số lượng: 01 người.
- Độ tuổi: không quá 55 tuổi; Giới tính: Nam/Nữ.
- Trình độ: đại học trở lên.
- Kinh nghiệm: Từng quản lý cấp Phòng tối thiểu 08 năm.
- Có khả năng bao quát và xử lý công việc linh hoạt, hiệu quả, khả năng giao tiếp, đàm phán tốt, tinh thần trách nhiệm cao, chịu được áp lực công việc; có khả năng làm việc ngoài giờ và đi công tác khi có yêu cầu.
- Hiểu biết các chính sách và thủ tục của chính quyền, kiến thức về thủ tục hành chính và luật pháp liên quan về lao động, chế độ, chính sách về tiền lương, bảo hiểm xã hội cho người lao động.
- Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, đào tạo tốt.
- Kỹ năng vi tính văn phòng.
- Ưu tiên là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

* Mô tả công việc:

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện việc tuyển dụng, đào tạo nhân sự nghiệp vụ

kỹ thuật, quản lý theo yêu cầu của Công ty; thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, khen thưởng, kỷ luật các chức danh theo phân cấp hiện hành.

- Xây dựng quy chế lao động, quy chế về tiền lương áp dụng trong Công ty;
- Lập các đề án, kế hoạch về định biên, sử dụng lao động, về nâng ngạch, xếp lương của Công ty;
- Phụ trách các nội dung liên quan việc bình xét thi đua khen thưởng, xử lý kỷ luật theo nội quy lao động của công ty và quy định của pháp luật về lao động.

IV. Quyền lợi:

- Mức lương thỏa thuận đối với từng vị trí tuyển dụng theo Thang, bảng lương người lao động Công ty;
- Được hưởng các quyền lợi theo quy định của Bộ luật lao động, Luật bảo hiểm xã hội.

I. Hồ sơ dự tuyển gồm:

- Đơn xin việc;
- Hồ sơ chứng minh năng lực chuyên môn: Bản sao các văn bằng, chứng chỉ;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan hoặc chính quyền địa phương (trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển);
- Căn cước công dân, hộ khẩu (bản sao);
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (trong thời hạn 10 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển);
- Hợp đồng lao động hoặc các văn bản của đơn vị cũ phân công công việc trước khi tham gia tuyển dụng (nếu có); Quyết định nghỉ việc ở đơn vị làm việc sau cùng (nếu có).

Người tham gia dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ đựng trong bao bì được niêm phong kín, bên ngoài ghi thông tin liên hệ và thành phần hồ sơ.

II. Thời gian và địa chỉ liên hệ:

- Thời gian nhận hồ sơ: Đến hết ngày **04/10/2023**.
(Sáng từ 7h30 – 12h00, chiều từ 13h00 – 16h30, từ thứ 2 đến thứ 6)
- Hồ sơ gửi về: Phòng Nhân sự - Hành chính, Công ty Tân Thuận.
Địa chỉ: 185 Lý Chính Thắng, phường Võ Thị Sáu, quận 3, TP.HCM.
Điện thoại: (028) 38728256.

Nơi nhận:

- HĐQT; KSV;
- Ban TGD;
- Phòng NS-HC (đăng website, báo);
- Các phòng;
- Lưu: VT, NSHC.

**TM. CÔNG TY TNHH MTV
ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG TÂN THUẬN**
Đại diện theo ủy quyền



Nguyễn Hữu Cảnh