

Số: 79 /TB-DVVL

Trà Vinh, ngày 22 tháng 5 năm 2018

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng nhân sự làm việc tại
Công ty Bảo hiểm Manualife chi nhánh Trà Vinh

Trung tâm Dịch vụ việc làm Trường Đại học Trà Vinh thông báo tuyển dụng nhân sự làm việc tại Công ty Bảo hiểm Manualife chi nhánh Trà Vinh cụ thể như sau:

1. Vị trí: Thư ký Giám đốc

2. Số lượng: 01 nhân sự

3. Yêu cầu

- Nữ, tốt nghiệp Cao Đẳng, Đại học chuyên ngành Quản trị Văn phòng, Quản trị Kinh doanh, Kinh tế, Luật

- Làm việc năng động, nhanh nhẹn
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng

4. Lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn

5. Nơi làm việc: Trà Vinh

6. Hồ sơ bao gồm

- Đơn xin việc
- Sơ yếu lý lịch
- Giấy khám sức khỏe trong thời hạn 06 tháng
- Giấy xác nhận hạnh kiểm
- 01 sổ hộ khẩu, 01 giấy CMND (Bản photo công chứng)
- 01 giấy khai sinh (Bản sao hoặc Bản photo công chứng)
- Văn bằng, chứng chỉ liên quan (Bản photo công chứng)

7. Thời gian đăng ký dự tuyển: Từ ngày ra thông báo đến khi đủ số lượng ứng viên

8. Địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển: Trung tâm Dịch vụ việc làm - Phòng A11.111 - Khu I - Đại học Trà Vinh

Thông tin chi tiết tham khảo trên website: <http://dichvuvieclam.tvu.edu.vn>

Nhằm hỗ trợ cơ hội việc làm cho sinh viên năm cuối và sau khi tốt nghiệp, rất mong các đơn vị phối hợp triển khai thông báo cho sinh viên của đơn vị được biết./.

Nơi nhận:

- Khoa Kinh tế, Luật;
- Khoa QLNN - QTVP - DL;
- Lưu: TTDVVL.



Nguyễn Duy