

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

### I. ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

Tên đơn vị tuyển dụng: CÔNG TY TNHH MTV BESTMATE VIỆT NAM

Địa chỉ: Ấp Chợ, xã Tân Hùng, huyện Tiểu Cần, tỉnh Trà Vinh.

Lĩnh vực hoạt động (nếu có): .....

### II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

#### 1. Nhân sự tổng hợp

- Số lượng: 01

- Lương: thỏa thuận khi phỏng vấn

- Yêu cầu:

+ Biết tiếng Hoa hoặc tiếng Anh là lợi thế

+ Trình độ: Tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng, đại học ngành quản trị văn phòng, quản trị kinh doanh, ...

+ Thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel, ...)

#### 2. Nhân sự

- Số lượng: 03

- Lương: thỏa thuận khi phỏng vấn

- Yêu cầu:

+ Biết tiếng Hoa hoặc tiếng Anh là lợi thế

+ Trình độ: Tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng, đại học ngành quản trị văn phòng, quản trị kinh doanh,....

+ Thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel,...)

#### 3. Kế toán trưởng

- Số lượng: 01

- Lương: thỏa thuận khi phỏng vấn

- Yêu cầu:

+ Biết tiếng Hoa hoặc tiếng Anh là lợi thế

+ Trình độ: Tốt nghiệp cao đẳng, đại học chuyên ngành kế toán

+ Có chứng chỉ kế toán trưởng

+ Thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel,...)

+ Có ít nhất 1 năm kinh nghiệm

#### 4. Kế toán viên:

- Số lượng: 03

- Lương: thỏa thuận khi phỏng vấn

- Yêu cầu:

+ Biết tiếng Hoa hoặc tiếng Anh là lợi thế

+ Trình độ: Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học chuyên ngành kế toán

+ Thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel,...)

### 5. Nhân viên sinh quản (nhân viên kế hoạch)

- Số lượng: 01

- Lương: thỏa thuận khi phỏng vấn

- Yêu cầu:

+ Biết tiếng Hoa hoặc tiếng Anh

+ Trình độ: Tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng, đại học ngành quản trị kinh doanh,....

+ Thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel,...)

+ Có ít nhất 1 năm kinh nghiệm

### 6. Nhân viên phiên dịch

- Số lượng: 03

- Lương: thỏa thuận khi phỏng vấn

- Yêu cầu:

+ Biết tiếng Hoa

+ Trình độ: tốt nghiệp 12 trở lên

+ Biết sử dụng máy vi tính

### 7. Nhân viên Xuất Nhập khẩu

- Số lượng: 01

- Lương: thỏa thuận khi phỏng vấn

- Yêu cầu:

+ Biết tiếng Hoa hoặc tiếng Anh

+ Trình độ: Tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng, đại học ngành tài chính hải quan

+ Thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel,...)

+ Có ít nhất 1 năm kinh nghiệm

## III. THÔNG TIN LIÊN HỆ ĐĂNG KÝ ỨNG TUYỂN

\* Nơi liên hệ, đăng ký: **Trung tâm Dịch vụ việc làm - Trường Đại học Trà Vinh**

Địa chỉ: Phòng A11.111, số 126, Nguyễn Thiện Thành, K.4, P.5, Tp. Trà Vinh

Điện thoại: 02943 603688 hoặc 02943 855246 (+247)

\* **Hình thức đăng ký:** Nộp CV bằng file pdf mô tả chi tiết thông tin cá nhân và quá trình từng công tác, gửi về email: [tuvanvieclam@tvu.edu.vn](mailto:tuvanvieclam@tvu.edu.vn)

Tiêu đề email ghi rõ: “*Họ tên*” – “*Vị trí ứng tuyển*” – “*Công ty/Đơn vị ứng tuyển*”.

\* **Thời hạn đăng ký:** Đến khi tuyển đủ nhân sự