

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

I. ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

Đơn vị tuyển dụng: Công ty Cổ phần Nông nghiệp Trường Hải (Thaco Agri)

Địa chỉ: Khu công nghiệp Tam Hiệp, Xã Tam Hiệp, Huyện Núi Thành, Tỉnh Quảng Nam

Lĩnh vực hoạt động: chuyên sản xuất, chế biến, kinh doanh cây ăn trái, ngũ cốc, chăn nuôi, lâm nghiệp và vật tư nông nghiệp xuyên suốt chuỗi giá trị từ Nghiên cứu thực nghiệm – Sản xuất trồng trọt (kết hợp chăn nuôi) – Sản xuất chế biến – Phân phối.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Mô tả công việc
Nhân viên Kỹ thuật Nông nghiệp	100	1. Phụ trách kỹ thuật <ul style="list-style-type: none">Giám sát quy trình trồng trọt, thu hoạch các loại cây theo chỉ đạo;Giám sát, đảm bảo tuân thủ các quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật;Định lượng, kiểm soát phân bón và thuốc trừ sâu. 2. Phụ trách bảo quản sau thu hoạch <ul style="list-style-type: none">Giám sát quy trình, kỹ thuật bảo quản sau thu hoạch;Đảm bảo công nhân tuân thủ các tiêu chuẩn và quy trình đã quy định.
Nhân viên Kỹ thuật Chăn nuôi/ Thú y	100	<ul style="list-style-type: none">Quản lý, chăm sóc, phòng trị bệnh cho đàn bò;Chịu trách nhiệm kỹ thuật về tình trạng vật nuôi tại trang trại;Theo dõi, báo cáo kỹ thuật, quy trình thuốc, vaccine...theo tuần và theo tháng;Triển khai thực hiện sát trùng, khử trùng toàn bộ khu chăn nuôi.
Nhân viên Nhân sự	50	<ul style="list-style-type: none">Thực hiện theo dõi, quản lý thời gian làm việc;Kiểm soát thông tin nghỉ phép, lập bảng chấm công;Thực hiện, theo dõi các thủ tục quản lý nhân sự;Lập, theo dõi, cập nhật các hồ sơ theo quy trình được ban hành.
Nhân viên Hành chính	50	<ul style="list-style-type: none">Hỗ trợ các phòng/ban khác giải quyết vấn đề nhằm đảm bảo môi trường làm việc;Hỗ trợ lịch công tác: xe đưa đón, nơi lưu trú, ăn uống;Lên kế hoạch, thực hiện các chương trình phục vụ mục tiêu chung.
Nhân viên Kế toán	100	<ul style="list-style-type: none">Theo dõi, phản ánh, hạch toán nguyên liệu, vật tư, hàng hoá;Theo dõi hàng hoá, vật liệu mua về, công nợ với nhà cung cấp;Theo dõi tình hình sử dụng vật tư, hàng hoá theo định mức;Tập hợp, lưu trữ chứng từ kế toán, bảo mật số liệu.
Nhân viên Kế hoạch	60	<ul style="list-style-type: none">Lập kế hoạch, thống kê nguyên vật liệu cần thiết phục vụ sản xuất;Tổng hợp số lượng hàng hoá nhập, xuất, tồn theo ngày và tháng;Đảm bảo số liệu được thực hiện chính xác và đúng hạn.
Nhân viên Cơ Điện/Cơ khí	80	<ul style="list-style-type: none">Thực hiện công việc bảo trì các máy móc, thiết bị, nhà xưởng;Kiểm tra hàng ngày tình trạng hoạt động của các thiết bị;Kiểm tra/ bảo trì, bảo dưỡng định kỳ tất cả thiết bị theo kế hoạch.Thực hiện các báo cáo kỹ thuật theo yêu cầu.

* ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

- Khu liên hợp Snuol, tỉnh Kratie, Campuchia (cách Cửa khẩu Quốc tế Hoa Lư, tỉnh Bình Phước khoảng 36 km)
- Khu liên hợp Kounmom, tỉnh Ratanakiri, Campuchia (cách Cửa khẩu Quốc tế Lệ Thanh, tỉnh Gia Lai khoảng 70 km)

* YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến vị trí ứng tuyển:
 - + Khối ngành Nông nghiệp: Thú y, Chăn nuôi, BVTV, Nông học...
 - + Khối ngành Kinh tế: Kinh tế, Kế toán, Tài chính, Quản trị kinh doanh
 - + Khối ngành Kỹ thuật: Điện công nghiệp, Cơ khí, Điện nước...
- Từ đủ 18 tuổi và có sức khỏe tốt.
- Thái độ làm việc tích cực, trung thực, kỷ luật và có tinh thần trách nhiệm cao.
- Đam mê ngành Nông nghiệp, chịu khó và ham học hỏi.
- Ưu tiên ứng viên có khả năng giao tiếp, sử dụng ngôn ngữ Khmer.

* THỜI GIAN LÀM VIỆC

- Làm việc từ Thứ hai đến Thứ bảy hàng tuần
- Giờ làm việc: 8 giờ/ngày = 48 giờ/tuần

* MỨC LƯƠNG VÀ CÁC CHÍNH SÁCH

- Mức lương thử việc đối với nhân sự mới tốt nghiệp, chưa có kinh nghiệm:
 - + Trình độ Trung cấp: Từ 7.000.000 VNĐ đến 8.000.000 VNĐ
 - + Trình độ Cao đẳng/Đại học: Từ 8.000.000 VNĐ đến 9.000.000 VNĐ
- Mức lương chính thức: Đánh giá điều chỉnh sau thời gian thử việc.
- Phụ cấp tiền ăn: 70.000 VNĐ/ngày làm việc
- Phụ cấp xăng xe, điện thoại: Dựa theo vị trí tuyển dụng
- Phụ cấp thâm niên 5% lương thu nhập: Làm việc từ đủ 5 năm trở lên.
- Phúc lợi khác:
 - + Công ty bố trí phòng ở tập thể cho người lao động;
 - + Nghỉ phép năm: 12 ngày/năm;
 - + Nghỉ phép định kỳ: 2 tháng/lần, từ 6 đến 8 ngày/lần (tùy theo khoảng cách địa lý);
 - + Trang bị đồng phục, bảo hộ lao động;
 - + Khám sức khỏe định kỳ hàng năm;
 - + Tặng quà dịp Lễ Tết, chế độ thai sản, ốm đau, hiếu hi;
 - + Công ty và Công đoàn hỗ trợ khi gặp khó khăn, hoạn nạn;
 - + Hỗ trợ thủ tục xuất/nhập cảnh, visa, thẻ lao động tại Campuchia;
 - + Công ty tổ chức đào tạo, phát triển năng lực chuyên môn, quản trị;
 - + Tham gia đầy đủ chế độ bảo hiểm theo quy định của pháp luật lao động.

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:** Ứng viên gửi hồ sơ hoặc CV tóm tắt về bản thân, học vấn, kinh nghiệm (nếu có) qua email: 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.