

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

### I. ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

Tên đơn vị tuyển dụng: **TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC VICTORY**

Địa chỉ: Số 105, Kiên Thị Nhẫn, khóm 1, phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh

### II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Điều kiện chuyên môn	Yêu cầu chung
Nhân viên Kế toán	01	Tốt nghiệp một trong các chuyên ngành: <i>Kế toán, Tài chính.</i>	1. Tốt nghiệp chuyên ngành có liên quan vị trí ứng tuyển từ đại học, xếp loại học lực từ Khá trở lên. 2. Sử dụng thành thạo kỹ năng Tin học văn phòng (Word, Excel, PowerPoint, Google Drive,...) và các công cụ phần mềm chuyên ngành.
Nhân viên Nghiên cứu và Phát triển thị trường	01	Tốt nghiệp một trong các chuyên ngành: <i>Quản trị kinh doanh, Thương mại điện tử, Marketing.</i>	3. Sử dụng tiếng Anh hoặc một ngoại ngữ khác ở mức cơ bản trở lên. 4. Có nhiều kỹ năng hỗ trợ công việc: Giao tiếp, giải quyết tình huống, làm việc nhóm. 5. Có tính cẩn thận, trung thực, năng động, ham học hỏi, có tinh thần trách nhiệm cao. 6. Có khả năng chịu được áp lực công việc cao, di chuyển nhiều.
Nhân viên Truyền thông	01	Tốt nghiệp một trong các chuyên ngành: <i>Ngôn ngữ Anh, Marketing, Truyền thông đại chúng, Truyền thông đa phương tiện.</i>	7. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc đúng chuyên môn đào tạo; 8. Ưu tiên các ứng viên xếp học lực xuất sắc, sinh viên của Trường Đại học Trà Vinh đáp ứng các điều kiện 1-5 nêu trên.

#### \* Quyền lợi:

- Được chi trả các khoản lương, thu nhập theo quy định hiện hành.
- Hưởng các chế độ BHXH, BHYT, BHTN theo Luật Lao động.
- Các chế độ, phụ cấp, phúc lợi khác của người lao động: Được hưởng theo quy định hiện hành của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

#### \* Hồ sơ ứng tuyển:

- Đơn xin việc do cá nhân tự trình bày trên khổ giấy A4, bao gồm: Thông tin cá nhân, vị trí ứng tuyển và lý do ứng tuyển;
- Bản CV (tiếng Việt hoặc tiếng Anh);
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương;
  - Bản sao công chứng: Căn cước công dân.
  - Bằng tốt nghiệp chuyên ngành liên quan đến vị trí ứng tuyển.
  - Các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận khác có liên quan.
- Bảng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trong vòng 01 năm nếu được tuyển dụng theo định dạng tập tin pdf, Khô giấy A4, độ dài khoảng 250 từ. Ứng viên gửi tập tin dưới dạng đến địa chỉ qua email: [vipl@tvu.edu.vn](mailto:vipl@tvu.edu.vn) theo thời hạn nộp hồ sơ bản in. Khuyến khích ứng viên trình bày bằng tiếng Anh.

### 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: Số 126, Nguyễn Thiện Thành, K.4, P.5, Tp. Trà Vinh

Điện thoại: 0817 123450 (Quốc Tồn)

\* **Hình thức đăng ký:** Ứng viên gửi nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ Việc làm – Trường Đại học Trà Vinh theo địa chỉ trên.

\* **Thời hạn đăng ký:** *Đến ngày 25/9/2023*

### **TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM - TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH**

*Luôn đồng hành cùng sự phát triển TVU và mang đến cơ hội việc làm cho mọi người*

*Mọi tư vấn, giao dịch đều thực hiện miễn phí.*