

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

I. ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

Tên đơn vị tuyển dụng: **HỆ THỐNG TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ ALOHA SÀI GÒN**

Địa chỉ: 143B, Phan Đình Phùng, Khóm 1, Phường 6, TP Trà Vinh

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Yêu cầu	Mô tả công việc
Nhân viên Tư vấn học vụ	01	Có kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn khách hàng là một lợi thế	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện các công việc tư vấn - học vụ như: Tư vấn tiếp nhận học viên, sắp xếp lớp.- Giám sát hoạt động chuyên môn giảng dạy của giáo viên; và một số hoạt động khác liên quan đến lĩnh vực tư vấn - học vụ, hành chính được phân công.
Hành chính – Nhân sự	01	Tốt nghiệp từ Cao đẳng trở lên, Chuyên ngành liên quan.	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách chính công việc hành chính văn phòng và văn thư lưu trữ.- Hỗ trợ công việc có liên quan đến quản lý nhân sự, hồ sơ hợp đồng,...- Làm việc theo sự phân công của cán bộ quản lý Phòng HCNS và Ban Giám đốc.- Tham gia vào các hoạt động chung của Trung tâm điều hành và của hệ thống AIS.

* **Nơi làm việc:** Thành phố Trà Vinh

* **Quyền lợi:** - Lương: 6.000.000 đồng – 10.000.000 đồng/tháng tùy vào năng lực

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 CV giới thiệu về bản thân, học vấn, kinh nghiệm (nếu có) hoặc file hồ sơ qua email: tuvanviclam@tvu.edu.vn

Tiêu đề email ghi rõ: “Họ tên” - “Vị trí ứng tuyển” - “Doanh nghiệp/đơn vị ứng tuyển”

* **Thời hạn đăng ký:** Đến ngày 25/12/2023, ưu tiên ứng viên nộp hồ sơ trước.

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.