

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

I. ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

Tên đơn vị tuyển dụng: **Công ty Cổ phần Nông nghiệp Trường Hải (THAGRICO)**

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
I. LÀM VIỆC TẠI CÁC NÔNG TRƯỜNG TRỒNG CÂY ĂN TRÁI TẠI LÀO - CAMPUCHIA		
Nhân viên kỹ thuật nông nghiệp	200	<p>Kỹ sư trồng trọt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giám sát thực hiện kỹ thuật trồng trọt của công nhân; - Đảm bảo các tổ đội tuân thủ các tiêu chuẩn và quy trình kỹ thuật đã được ban hành; - Kiểm soát việc bón phân và phòng trừ dịch hại. <p>Kỹ sư bảo quản sau thu hoạch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giám sát thực hiện kỹ thuật bảo quản sau thu hoạch của công nhân; - Đảm bảo các tổ đội tuân thủ các tiêu chuẩn và quy trình kỹ thuật đã được ban hành.
Nhân viên nhân sự	50	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin liên quan đến ngày công/giờ công; - Kiểm soát thông tin giờ làm việc, nghỉ phép, làm bảng chấm công; - Kiểm tra việc thực hiện nội quy lao động; - Thực hiện và quản lý các thủ tục thôi việc; - Quản lý, lập hồ sơ, theo dõi cập nhật mới hồ sơ nhân sự.
Nhân viên hành chính	50	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ giải quyết đề xuất của các bộ phận, để duy trì môi trường làm việc gọn gàng, ngăn nắp; - Chuẩn bị công tác hậu cần: Xe đưa đón, nơi lưu trú, ăn uống; - Quản lý, lập hồ sơ, theo dõi cập nhật mới hồ sơ hành chính.
Nhân viên Kế toán nông trường	50	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, hạch toán đầy đủ, chính xác, kịp thời nguyên liệu, vật tư, hàng hoá, thành phẩm; - Theo dõi hàng hoá, nguyên vật liệu mua về, công nợ với nhà cung cấp; - Theo dõi tình hình sử dụng vật tư, hàng hoá theo định mức và những quy định đã ban hành; - Tập hợp, lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán, bảo mật số liệu kế toán.
Nhân viên kế hoạch – thống kê	50	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch nguyên vật liệu cần thiết phục vụ sản xuất; - Nhập và thống kê hàng hoá, sản phẩm; - Tổng hợp số lượng hàng hoá nhập – xuất – tồn mỗi ngày và trong tháng; - Đảm bảo số liệu được thực hiện chính xác và đúng hạn.
Nhân viên Bảo trì Cơ Điện/Cơ khí	50	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công việc bảo trì cho thiết bị như máy phát điện, động cơ, bơm.

		<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hàng ngày tình trạng hoạt động của thiết bị và lập báo cáo phân tích. - Kiểm tra/ bảo trì định kỳ tất cả thiết bị theo kế hoạch bảo trì.
--	--	--

II. LÀM VIỆC TẠI CÁC TRANG TRẠI CHĂN NUÔI TẠI AN GIANG, GIA LAI, BÌNH ĐỊNH

<p>Nhân viên Kỹ thuật Chăn nuôi Thú y</p>	100	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách trông coi, theo dõi, quản lý, chăm sóc, phòng trị bệnh cho các loại vật nuôi (heo, bò); - Chịu trách nhiệm kỹ thuật về tình trạng vật nuôi tại trang trại; - Lập báo cáo kỹ thuật theo tuần, theo tháng; theo dõi quy trình thuốc, vaccine...; - Triển khai việc sát trùng, khử trùng toàn bộ các khu chăn nuôi để đảm bảo vệ sinh và phòng chống dịch bệnh.
--	-----	---

* YÊU CẦU CHUNG

- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên các chuyên ngành liên quan đến vị trí ứng tuyển.
- Thái độ làm việc tích cực, trung thực, liêm chính, kỷ luật và có tinh thần trách nhiệm cao.
- Đam mê ngành Nông nghiệp, chịu khó và ham học hỏi, sức khỏe tốt.

* MỨC LƯƠNG VÀ CÁC CHÍNH SÁCH

- Mức lương khởi điểm đối với sinh viên mới ra trường: 8-9 triệu/tháng.
- Được xét điều chỉnh lương sau thử việc và đánh giá điều chỉnh lương định kỳ hàng năm theo năng lực và hiệu quả công việc.
- Được thưởng nếu đạt vượt năng suất, chất lượng, chỉ tiêu được giao.
- Được công ty bố trí ăn ở tại nông trường/trang trại.
- Được phụ cấp xăng xe, điện thoại theo vị trí công việc.
- Có nhiều cơ hội được đào tạo, làm việc trực tiếp với chuyên gia nước ngoài và thăng tiến.
- Các chế độ: BHXH, BHYT, BHTN ... theo luật định và các chế độ phúc lợi khác theo chính sách chung của công ty.

* HỒ SƠ ỨNG TUYỂN (Nộp hồ sơ khi trúng tuyển):

- Thông tin ứng viên (theo mẫu của Công ty);
- Văn bằng, chứng chỉ, hộ khẩu, CMND, sơ yếu lý lịch (bản sao có chứng thực trong vòng 1 năm);
- Giấy khám sức khỏe (trong vòng 06 tháng); hình thẻ kích cỡ 3x4cm;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm/ tuyển dụng/ nghỉ việc tại công ty gần nhất (nếu có).

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:

- ◆ Cách 1: Đăng ký trực tuyến qua link: <https://tinyurl.com/PDKTVHNPV>

- ◆ Cách 2: Quét mã QR điền thông tin:



- ◆ Cách 3: Đăng ký trực tiếp tại: Trung tâm Dịch vụ việc làm Trường Đại học Trà Vinh

* Thời hạn đăng ký: đến 17h00 ngày 29/6/2022

* **Thời gian tư vấn - phỏng vấn:** Từ 8h00 – 11h00, ngày 30/6/2022 tại Hội trường D5, Khu I, Trường Đại học Trà Vinh.