

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG	
1. Tên đơn vị:	Nhà xuất bản Tổng hợp TP. Hồ Chí Minh
2. Địa chỉ:	62 Nguyễn Thị Minh Khai, P. Đa Kao, Q.1
3. Điện thoại:	08.38225340 – 08.38296764
4. Website:	www.nxbhcm.com.vn , www.sachweb.com
B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 1	
1. Công việc/chức danh:	Nhân viên bán hàng
2. Số lượng:	04
3. Mô tả công việc:	Bán sách
4. Yêu cầu ứng viên:	- Nam/nữ, tuổi từ 18-30, tốt nghiệp cấp 3 trở lên
5. Địa điểm làm việc:	Quận 1 và quận 4
6. Thu nhập, điều kiện làm việc:	- 3.500.000 đ/tháng (đã trừ thuế thu nhập cá nhân), làm việc 7 ngày/tuần theo ca. Phương thức: Hợp đồng khoán việc. Thỏa thuận khác: nếu có.
C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
1. Hồ sơ gồm:	1. Sơ yếu lý lịch có dán hình, xác nhận của địa phương nơi cư trú 2. Photo sao y CMND, hộ khẩu 3. Đơn xin việc 4. Giấy khám sức khỏe vừa Trung tâm y tế hoặc Bệnh viện quận/huyện 5. Văn bằng, giấy chứng nhận tốt nghiệp hoặc thẻ sinh viên (bản photo có công chứng hoặc đem theo bản chính để đối chiếu).
2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	- Nhận hồ sơ từ 30/10/2015 cho đến khi tuyển đủ số lượng tuyển dụng. Nộp hồ sơ tại trụ sở Nhà Xuất bản, 62 Nguyễn Thị Minh Khai, Q.1, TPHCM trong giờ hành chính.
3. Thông tin liên hệ:	- Phòng Tổ chức – Hành chính Nhà xuất bản Tổng hợp TP.Hồ Chí Minh (LH: Anh Hoài Nam – ĐT: 38225340-0908820258)

D. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 2	
7. Công việc/chức danh:	Nhân viên bảo vệ
8. Số lượng:	01
9. Mô tả công việc:	Giữ xe
10. Yêu cầu ứng viên:	- Nam/nữ, tuổi từ 18-50, trình độ cấp 2, cấp 3
11. Địa điểm làm việc:	Quận 4
12. Thu nhập, điều kiện làm việc:	- 3.000.000 đ/tháng (đã trừ thuế thu nhập cá nhân), làm việc 7 ngày/tuần từ 8 giờ sáng đến 5 giờ chiều. Phương thức: Hợp đồng khoán việc. Thỏa thuận khác: nếu có.
E. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	

4. Hồ sơ gồm:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sơ yếu lý lịch có dán hình, xác nhận của địa phương nơi cư trú 2. Photo sao y CMND, hộ khẩu 3. Đơn xin việc 4. Giấy khám sức khỏe của Trung tâm y tế hoặc Bệnh viện quận/huyện 5. Giấy chứng nhận tốt nghiệp (bản photo có chứng thực nếu có) (hoặc đem theo bản chính để đối chiếu)
5. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	- Nhận hồ sơ từ 30/10/2015 cho đến khi tuyển đủ số lượng tuyển dụng. Nộp hồ sơ tại trụ sở Nhà Xuất bản, 62 Nguyễn Thị Minh Khai, Q.1, TPHCM trong giờ hành chính.
6. Thông tin liên hệ:	- Phòng Tổ chức – Hành chính Nhà xuất bản Tổng hợp TP.Hồ Chí Minh (LH: Anh Hoài Nam – ĐT: 38225340-0908820258)
F. TƯ VẤN - TRỢ GIÚP	
<p>Nếu có nhu cầu tư vấn hồ sơ, sự chuẩn bị và trợ giúp về kỹ năng, các ứng viên có thể liên hệ Trung tâm Hướng nghiệp – Tư vấn việc làm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng 009 – 97 Võ Văn Tần – P6 – Q3 – Tp.HCM - Hoặc thông qua email: long.nlm@ou.edu.vn (Mr Long – GD Trung tâm) 	

