



THÔNG TIN TUYỂN THỰC TẬP SINH

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG	
1. Tên đơn vị:	Công ty TNHH Công Nghệ Xanh Hoa Sen
2. Địa chỉ:	31C Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Q1
3. Điện thoại:	3824 4597
4. Website:	www.lotus-greentech.com
B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG	
1. Công việc/chức danh:	- Nhân viên hành chính hỗ trợ
2. Số lượng:	- 01 bạn
3. Mô tả công việc:	- Hỗ trợ công việc admin cho các phòng ban; nhập dữ liệu và quản lý thông tin trên phần mềm SAP. - Thời gian thực tập: 2 tháng.
4. Yêu cầu ứng viên:	- Thành thạo tin học văn phòng: Word, Excel, PowerPoint... - Ưu tiên sinh viên năm cuối hoặc vừa mới tốt nghiệp ra trường chưa có kinh nghiệm và có nguyện vọng thực tập tại công ty
5. Địa điểm làm việc:	- 31C Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Q.1
6. Thu nhập, điều kiện làm việc:	- Trợ cấp cơm trưa và gửi xe. - Nếu làm tốt thì có cơ hội xem xét làm việc chính thức tại công ty. - Thời gian làm việc: 8h30 – 17g30 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (nghỉ T7 & CN)
C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
1. Hồ sơ gồm:	- Sơ yếu lý lịch - CMND + Hộ khẩu - Bằng cấp hoặc Bằng điểm - Bằng chứng chỉ kèm theo (nếu có) (Tất cả sao y công chứng)
2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	- Thời hạn nộp từ: 01/12/2015 đến 31/01/2016. (ưu tiên nộp hồ sơ sớm). - Thời gian bắt đầu làm việc sẽ trao đổi khi phỏng vấn - Gửi CV qua email: admin@lotus-greentech.com
3. Thông tin liên hệ:	- Ms.Trang Mi : admin@lotus-greentech.com - Số điện thoại : 3824 4597
D. 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) 	



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM

Cơ hội học tập cho mọi người