

## THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

<b>A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG</b>	
<b>1. Tên đơn vị:</b>	MD24 House Call
<b>2. Địa chỉ:</b>	20 Song Thao, Ward 2, Tan Binh District, HCMC
<b>3. Điện thoại:</b>	(08)3 547 2244
<b>4. Website:</b>	
<b>B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 1</b>	
<b>1. Công việc/chức danh:</b>	Nhân viên Operation
<b>2. Số lượng:</b>	06
<b>3. Mô tả công việc:</b>	<p>Nhân viên Operartion có nhiệm vụ hỗ trợ cho Team Medical trong các nhiệm vụ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Sử dụng, quản lý và cung cấp các thông tin có trên hệ thống Nội bộ</li><li>Hỗ trợ Team Operation của US trong các hoạt động điều hành như Đặt lịch khám chữa bệnh cho bệnh nhân và Bác sĩ, nhập liệu các ghi chú của Bác sĩ sau khi khám để theo dõi,....)</li><li>Đọc và hiểu rõ các thông tin tài liệu fax đến hoặc gửi fax đi đến các Bác sĩ hoặc bệnh nhân</li><li>Kiểm tra đầy đủ và chính xác các thông tin của bệnh nhân trước khi nhập thông tin vào hệ thống nội bộ</li><li>Ứng viên sẽ được đào tạo chi tiết cụ thể khi làm việc và tất các công việc liên quan dành cho công việc</li></ul>
<b>4. Yêu cầu ứng viên:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tiếng Anh tốt</li><li>Không yêu cầu kinh nghiệm</li><li>Sử dụng tốt các ứng dụng Văn phòng (Office, Email, Skype...)</li><li>Trung thực, kiên nhẫn, cẩn thận và làm việc chăm chỉ</li><li>Thái độ tích cực</li></ul>
<b>5. Địa điểm làm việc:</b>	20 Sông Thao, Phường 2, Quận Tân Bình, TPHCM
<b>6. Thu nhập, điều kiện làm việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Thu nhập: 5.000.000 – 6.500.000VND</li><li>Chính sách khen thưởng dựa trên năng lực</li><li>Có cơ hội thăng tiến tốt trong công ty</li><li>Môi trường làm việc hoà đồng và thân thiện</li><li>Có cơ hội làm việc trong môi trường quốc tế</li><li>Được cấp trên tin tưởng, hỗ trợ và định hướng phát triển bản thân.</li></ul>

<b>C. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 2</b>	
<b>7. Công việc/chức danh:</b>	Nhân viên Tìm kiếm và Thu thập Thông tin
<b>8. Số lượng:</b>	20
<b>9. Mô tả công việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sử dụng các công cụ tìm kiếm và các từ khóa được cung cấp để tìm và thu thập các thông tin theo yêu cầu thông qua các phương tiện trực tuyến như Google.</li><li>Điền các thông tin thu thập được vào các mẫu theo hướng dẫn</li><li>Phối hợp chặt chẽ với Trưởng bộ phận để đảm bảo thu thập được</li></ul>

	thông tin phù hợp, giúp công việc đạt hiệu quả cao.
<b>10. Yêu cầu ứng viên:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tiếng anh cơ bản, kỹ năng đọc hiểu là chủ yếu.</li> <li>▪ Không yêu cầu kinh nghiệm.</li> <li>▪ Kỹ năng tìm kiếm, sử dụng các công cụ tìm kiếm thông tin tốt</li> <li>▪ Trung thực, kiên nhẫn, sắp xếp công việc hợp lý và làm việc chăm chỉ</li> <li>▪ Có khả năng quản lý dữ liệu và thống kê để báo cáo.</li> </ul>
<b>11. Địa điểm làm việc:</b>	20 Sông Thao, Phường 2, Quận Tân Bình, TPHCM
<b>12. Thu nhập, điều kiện làm việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thu nhập: 4.000.000 – 5.000.000 VND</li> <li>• Chính sách khen thưởng dựa trên năng lực</li> <li>• Môi trường làm việc hoà đồng và thân thiện</li> <li>• Có cơ hội làm việc trong môi trường quốc tế</li> </ul>
<b>D. HỒ SƠ, LIÊN HỆ</b>	
<b>1. Hồ sơ gồm:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- Hộ khẩu Photo (Có thị thực)</li> <li>- CMND Photo (Có thị thực)</li> <li>- Giấy khám sức khỏe</li> </ul>
<b>2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ</b>	- Qua email
<b>3. Thông tin liên hệ:</b>	- Ms Quyen. (qtran@md24housecall.com)
<b>E. TƯ VẤN - TRỢ GIÚP</b>	
<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"> <li>- Phòng 009 – 97 Võ Văn Tần – P6 – Q3 – Tp.HCM</li> <li>- Hoặc thông qua email: <a href="mailto:long.nlm@ou.edu.vn">long.nlm@ou.edu.vn</a> (Mr Long – GD Trung tâm)</li> </ul>	