

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG	
1. Tên đơn vị:	CÔNG TY CỔ PHẦN FUJINET SYSTEMS JSC
2. Địa chỉ:	Số 10 đường Phở Quang, P.2, Q.Tân Bình (tòa nhà Waseco. P.102)
3. Điện thoại:	08-38477000
4. Website:	www.fujinet.net
B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG	
1. Công việc/chức danh:	PHIÊN DỊCH TIẾNG NHẬT
2. Số lượng:	04
3. Mô tả công việc:	<p>Phụ trách giao dịch với khách hàng (Co-ordinator)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Phụ trách giao dịch liên lạc qua mail với khách hàng Nhật về nội dung dự án phụ trách.2. Thông dịch các cuộc họp về dự án thông qua Internet Meeting, Skype, Live Meeting,3. Thông dịch các cuộc họp về giải thích chỉ thị dự án khi có chuyên gia Nhật sang làm việc. <p><i>(Sẽ được huấn luyện để làm các công việc trên).</i></p> <p>Phụ trách dịch tài liệu</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dịch thuật tài liệu thiết kế phần mềm (Nhật – Việt, Việt – Nhật).2. Dịch các nội dung mail liên lạc.3. Dịch các tài liệu khác theo yêu cầu. <p><i>(Sẽ được huấn luyện để làm các công việc trên).</i></p>
4. Yêu cầu ứng viên:	<p>Phụ trách giao dịch với khách hàng (Co-ordinator)</p> <p>Phụ trách dịch tài liệu</p> <ul style="list-style-type: none">- Có khả năng giao dịch mail tốt, làm đầu mối giao dịch các dự án.- Tiếng Nhật nghe nói lưu loát. Có thể giao tiếp tốt và thông dịch các buổi họp với khách hàng, các buổi họp giải thích chỉ thị.- Ưu tiên cho người đã từng có kinh nghiệm du học tại Nhật, trình độ tiếng Nhật tương đương mức 1 kyu hoặc tương đương đối với phiên dịch phụ trách giao dịch với khách hàng, hoặc Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành tiếng Nhật, có trình độ tiếng Nhật 2 kyu trở lên đối với phiên dịch dịch tài liệu.- Sử dụng thành thạo máy vi tính, các phần mềm văn phòng (Word, Excel, PowerPoint, ...). Đánh máy nhanh, tốt là lợi thế.- Kỹ năng dịch tài liệu tốt.- Có nguyện vọng làm việc lâu dài.- Có tinh thần trách nhiệm với công việc, sẵn sàng tuân thủ

	<p>các chính sách và thủ tục về quản lý chất lượng (QMS) và quản lý bảo mật thông tin (ISMS) của công ty (sẽ được training về các chính sách và thủ tục này).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc trong ngành phần mềm.
5. Địa điểm làm việc:	Số 10 đường Phổ Quang, P.2, Q.Tân Bình (tòa nhà Waseco. P.102)
6. Thu nhập, điều kiện làm việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Môi trường làm việc thân thiện, quyền mua cổ phiếu và cơ hội học hỏi về ngành phần mềm. - Hưởng đầy đủ các chính sách theo đúng Luật Lao động. - Lương cao tương ứng với năng lực, kinh nghiệm. - Mức lương hấp dẫn, cơ hội thăng tiến cao - Thưởng các ngày lễ, Tết và thưởng kinh doanh tùy theo tình hình kinh doanh của Công ty. - Tăng lương, thưởng hàng năm.
C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
1. Hồ sơ gồm:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn xin việc 2. Sơ yếu lý lịch (có ảnh, ghi rõ quá trình học tập, công tác và khả năng làm việc). <p>Website của công ty: http://www.fujinet.net</p>
2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	<p>Địa chỉ nhận hồ sơ: recruit-02@fujinet.net</p> <p>Tại tiêu đề (Subject) của mail ghi là: Ung tuyen PHIEN DICH TIENG NHAT</p> <p>Chỉ phỏng vấn những ứng viên qua vòng sơ tuyển hồ sơ.</p>
3. Thông tin liên hệ:	08-38477000 (liên hệ Phương Trang)
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) 	