



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

TRUNG TÂM HƯỚNG NGHIỆP - TƯ VẤN VIỆC LÀM

Website: www.ou.edu.vn – Điện thoại: 08.39302146 – Email: huongnghiepvieclam@ou.edu.vn

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Toàn thời gian

Bán thời gian

Thực tập sinh

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

- Tên đơn vị:** CN TẠI TP HCM CÔNG TY CP ĐẦU TƯ TM VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ FSI
- Địa chỉ:** 19 Đường Trường Sơn, Phường 4, Quận Tân Bình, TP HCM
- Điện thoại:** 0839.975.279
- Website:** <http://fsivietnam.com.vn/>

B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

5. Công việc/chức danh: NHÂN VIÊN TRIỂN KHAI DỰ ÁN

6. Số lượng: 200

7. Mô tả công việc:

- Đóng gói dữ liệu, bàn giao cho Giám sát.
- Phân loại tài liệu
- Nhận tài liệu từ nhân sự hỗ trợ.
- Scan tài liệu, đặt tên, đóng gói file mềm theo quy định.
- Tiến hành nhập liệu theo form mẫu và quy cách kỹ thuật quy định
- Đóng gói dữ liệu nhập và bàn giao thư mục cho nhân sự kiểm tra.
- Tiến hành kiểm tra số lượng, chất lượng, quy cách nhập liệu, đối chiếu với bản scan.

8. Địa điểm làm việc: Quận 1

9. Thu nhập, điều kiện làm việc:

- Mức lương: 150.000đ/ngày/ 8h (gồm 2 ca: 8h-12h00 và 1h30-5h30)

10. Yêu cầu ứng viên:

- Không yêu cầu kinh nghiệm
- Có sức khỏe tốt, không ngại thử thách.
- Sử dụng thành thạo các chương trình tin học văn phòng, internet.
- Chăm thận, trung thực.
- Được đào tạo trước khi bắt đầu công việc

C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ

11. Hồ sơ gồm:

- Chứng minh nhân dân photo

12. Nộp hồ sơ

- Thời hạn:
- Phương thức nộp: Qua email , trực tiếp

13. Thông tin liên hệ:

- Họ tên: Ms Thư – Phòng HCNS
- Địa chỉ: 19 Trường Sơn, P.4, Q. Tân Bình
- Di động: 0839.975.279 - 0164 488 4688
- Email: thupa@fsvietnam.com.vn