



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Toàn thời gian Bán thời gian Thực tập sinh

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

- Tên đơn vị: **BỆNH VIỆN CHỢ RẪY**
- Địa chỉ: **201B Nguyễn Chí Thanh, phường 12, quận 5, TP Hồ Chí Minh**
- Điện thoại: (08) 38554138 (Nội bộ: 1226 hoặc 1288)
- Website: <http://choray.vn>

B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

5. Công việc/chức danh: chuyên viên luật

6. Số lượng: 02

7. Mô tả công việc:

- Chuyên viên thực hiện và theo dõi công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật, đào tạo trong và nước ngoài
- Pháp chế tổ chức

8. Địa điểm làm việc: Phòng Tổ chức cán bộ

9. Thu nhập, điều kiện làm việc:

- Mức thu nhập: 6.000.000 đồng/tháng và các khoản thưởng lễ tết theo quy định bệnh viện

10. Yêu cầu ứng viên:

- Tuổi đời từ đủ 30 trở xuống
- Tốt nghiệp Cử nhân luật (hệ chính quy), hạng Khá
- Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A2 hoặc tương đương trình độ B
- Chứng chỉ tin học trình độ A; Kỹ năng bàn phím đạt 40 từ/phút
- Ưu tiên nắm vững Luật hành chính, Luật Dân sự; Đảng viên

C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ

11. Hồ sơ gồm:

Hồ sơ xin việc tham khảo tại địa chỉ: http://choray.vn/TinTuc.aspx?NEWS_ID=1807

12. Nộp hồ sơ

- Thời hạn: Từ ngày ra thông báo này cho đến khi hết chỉ tiêu tuyển
- Phương thức nộp: Cá nhân nộp trực tiếp trong giờ hành chính tại phòng Tổ chức cán bộ - Bệnh viện Chợ Rẫy. Địa chỉ: 201B Nguyễn Chí Thanh, phường 12, quận 5, TP Hồ Chí Minh

13. Thông tin liên hệ:

- Họ tên: Hoàng Thị Mỹ Phương Chức vụ: Phó phòng Tổ chức cán bộ
- Di động: 0903355441

- Email: tccb.bvcr@gmail.com

Hoặc

- Họ tên: Phạm Thị Bảo Linh
- Di động: 0938830119