



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: **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 tổ chức cán bộ

6. Số lượng: Không giới hạn

7. Mô tả công việc:

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

9. Thu nhập, điều kiện làm việc:

10. Yêu cầu ứng viên:

- Sinh viên luật muốn thực tập để trải nghiệm vị trí chuyên viên tổ chức cán bộ (số lượng không giới hạn)
- Ưu tiên nam, học lực Khá; cảm tình Đảng; Đảng viên; Ban chấp hành chi đoàn khoa, trường; Ban cán sự lớp

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

- 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