



CÔNG TY CỔ PHẦN IDTT

Số 46 - 48 đường số 1, Kp. Bình Cư 3, Phường 6,
Tp. Tân An, tỉnh Long An

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty cổ phần IDTT được thành lập vào ngày 09/5/2018 theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 1101881684 do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Long An cấp ngày 09/5/2018.

Ngành nghề kinh doanh: Đầu tư xây dựng - Kinh doanh hạ tầng kỹ thuật các dự án Khu công nghiệp, Khu đô thị trên địa bàn tỉnh Long An và các tỉnh miền Tây Nam Bộ.

Website: <https://idtt.com.vn/>

Công ty có nhu cầu tuyển dụng nhân sự như sau:

I. Vị trí ứng tuyển:

- Phó Chánh văn phòng: 01 người

II. Yêu cầu hồ sơ:

- Tốt nghiệp đại học trở lên khỏi ngành kinh tế, xã hội; chuyên ngành Quản trị văn phòng, luật - hành chính, ...

- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương

- Giới tính: Nam/Nữ

- Ngoại hình: 1m60 trở lên, có ngoại hình;

- Kỹ năng hành chính, quản trị, tổ chức sự kiện;

- Nắm vững bộ luật lao động, luật thuế TNCN, luật BHYT, BHXH, có kiến thức và kỹ năng quản trị nhân lực;

- Có khả năng định hướng về cơ cấu, quy mô phát triển, hình thức đào tạo, xây dựng đội ngũ nhân sự Công ty;

- Nắm bắt được tâm lý người lao động nhằm xử lý kịp thời các tình huống nhân sự phát sinh.

III. Mô tả công việc:

- Công tác lao động, tiền lương;

- Công tác thi đua khen thưởng;

- Quản lý, kê khai hồ sơ thực hiện các chế độ chính sách về BHXH, BHYT, BHTN tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

- Xây dựng, tổ chức thực hiện lịch công tác của ban Lãnh đạo công ty, đoàn công tác, đoàn khách theo kế hoạch được phê duyệt;

- Công tác xây dựng quy chế, quy định, nội quy công ty;

- Tham dự và lập thông báo cuộc họp, biên bản các cuộc họp giao ban tháng, quý do ban Lãnh đạo chủ trì;
- Lập báo cáo công việc của phòng và tổng hợp báo cáo các phòng, ban trong Công ty;
- Công tác lễ tân, khánh tiết; lập kế hoạch tổ chức sự kiện của Công ty;
- Chuẩn bị cơ sở vật chất, tài liệu phục vụ cuộc họp;
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của ban Lãnh đạo.

IV. Phúc lợi:

- Thời gian làm việc:
- + Sáng: 7h30 đến 11h30;
- + Chiều: 13h00 đến 17h00;
- (Làm từ thứ Hai đến Thứ Sáu).*
- Tiền lương, tiền thưởng, chế độ nâng bậc, nâng lương: áp dụng theo Quy chế, Quy định của Công ty.
- Chế độ BHXH, BHYT, BHTN.
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp, khuyến khích sự phát triển của từng nhân viên.

V. Hồ sơ xin việc:

- Bằng tốt nghiệp đại học (sao y công chứng), chứng chỉ tiếng anh, chứng tin học và các chứng chỉ nghiệp vụ khác có liên quan đến nội dung công việc (nếu có) kèm theo.
- Sơ yếu lý lịch, giấy khám sức khỏe, giấy chứng nhận hạnh kiểm.
- Đơn xin việc, CV xin việc.
- CMND/CCCD (3 bản sao y).
- 4 tấm hình 3x4.

VI. Địa điểm làm việc: Số 46 - 48 đường số 1, Kp. Bình Cư 3, Phường 6, Tp. Tân An, tỉnh Long An (Trụ sở Công ty cổ phần IDTT)

VII. Thông tin liên hệ:

- **CÔNG TY CỔ PHẦN IDTT (IDTT);**
- **Địa chỉ:** Số 46 - 48 đường số 1, Kp. Bình Cư 3, Phường 6, Tp. Tân An, tỉnh Long An;
- **SĐT:** 0939 757 759 (Anh Minh);
- **Gmail:** vanphongtonghop@idtt.com.vn