



## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Hiện nay, Công ty cổ phần Xi măng Hà Tiên 1 có nhu cầu tuyển dụng các vị trí công tác sau:

STT	Vị trí tuyển dụng	Ngành nghề đào tạo	Yêu cầu tuyển dụng	Nơi làm việc
01	Nhân viên cung ứng	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên, chuyên ngành về kinh tế như: Quản trị kinh doanh, ngoại thương hoặc Chuyên ngành kỹ thuật như: Cơ khí, điện.	Nam hoặc nữ, sức khỏe tốt, tuổi đời dưới 30. Trình độ B tiếng Anh, sử dụng thông thạo vi tính văn phòng. Thông thạo vi tính văn phòng. Ưu tiên tốt nghiệp loại khá/ giỏi, có kinh nghiệm làm việc, có hộ khẩu thường trú tại Cam Ranh.	<b>Trạm nghiền Cam Ranh</b> Thôn Hòn Qui, Xã Cam Thịnh Đông, TP. Cam Ranh, Tỉnh Khánh Hòa.
02	Chuyên viên quản trị hành chính	Tốt nghiệp Đại học chính quy, chuyên ngành hành chính văn phòng, Quản trị kinh Doanh.	Nam hoặc nữ, sức khỏe tốt, tuổi đời dưới 30. Trình độ B tiếng Anh, sử dụng thông thạo vi tính văn phòng. Thông thạo vi tính văn phòng. Ưu tiên tốt nghiệp loại khá/ giỏi, có kinh nghiệm làm việc, có hộ khẩu thường trú tại Cam Ranh	

• Các đối tượng có nhu cầu ứng tuyển và đáp ứng yêu cầu tuyển dụng nêu trên, xin vui lòng liên hệ nộp hồ sơ tại Phòng Tổ chức hành chính - Văn phòng chính Công ty cổ phần Xi măng Hà Tiên 1 – 360 Bến Chương Dương, Phường Cầu Kho, Quận 1 hoặc Trần Văn Vương, Phòng Hành Chính Nhân sự Trạm Nghiền Cam Ranh Thôn Hòn Qui, Xã Cam Thịnh Đông, TP. Cam Ranh, Tỉnh Khánh Hòa.

• **Hồ sơ dự tuyển :**

1. **Download và điền vào Bảng Thông Tin ứng viên** trên trang web : [www.vicemhatien.com.vn](http://www.vicemhatien.com.vn) (Mục giới thiệu – Tuyển dụng)
2. Bản sao có công chứng các loại bằng cấp, Bảng điểm tốt nghiệp.
3. Sơ yếu lý lịch (Có dán hình, đóng dấu giáp lai và có xác nhận của địa phương)
4. Bản sao có công chứng CMND ( số CMND không bị mờ, phải rõ ràng và đọc được)
5. Bản sao có công chứng sổ Hộ khẩu.
6. Giấy khám sức khỏe.
7. Giấy khai sinh - Bản sao có công chứng.

( Thời gian sao y các loại giấy tờ không quá 3 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ, chỉ nhận những hồ sơ đã hoàn chỉnh các giấy tờ nêu trên.)

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ**: từ ngày ra thông báo đến hết ngày **19-06-2015** (vào các buổi chiều thứ 2 đến thứ 6 từ lúc 14h00-16h00.)
- **Liên hệ nộp hồ sơ**: **Nguyễn Thị Hồng Phước**, Phòng Tổ chức Hành Chánh Công ty, không nhận hồ sơ qua đường bưu điện hoặc qua email ( Số điện thoại liên hệ : 08.38. 368 363 - Ext : 330 ) hoặc **Trần Văn Vương**, Phòng Hành Chính Nhân sự Trạm Nghiên Cứu Cam Ranh (Số điện thoại liên hệ: 0583.978.888 – Ext: 102).