



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty Cổ phần Xi măng Hà Tiên 1 có nhu cầu tuyển dụng vị trí công tác sau:

Stt	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Yêu cầu tuyển dụng	Nơi làm việc
1.	Nhân viên pháp chế	01	Đại học	- Nam, có sức khỏe tốt. Tuổi đời ≤35 tuổi. Tốt nghiệp Đại học Luật (hệ chính quy) – chuyên ngành Luật dân sự, Kinh tế, Thương mại. Vi tính văn phòng, có bằng B Anh văn. Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực liên quan. Trung thực, cẩn thận, có kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng phân tích và xử lý vấn đề.	Văn phòng Công ty – 360 Bến Chương Dương – Phường Cầu Kho – Quận 1- TP. HCM

Ứng viên được tuyển dụng sẽ có cơ hội tham gia các khóa học chuyên sâu về nghiệp vụ. Các chế độ phúc lợi được hưởng theo quy định của Luật lao động và các Chính sách của Công ty.

Các ứng viên 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 - Công ty Cổ phần Xi măng Hà Tiên 1 – 360 Bến Chương Dương, Phường Cầu Kho, Quận 1, TP.HCM.

• **Hồ sơ dự tuyển :**

1. **Download và điền vào Bảng Thông Tin ứng viên** trên trang web : www.vicemhatien.com.vn (Mục giới thiệu – Tuyển dụng)
2. Bảng cấp, Bảng điểm tốt nghiệp
3. Sơ yếu lý lịch (Có dán hình và có xác nhận của địa phương)
4. CMND (Số CMND không bị mờ, phải rõ ràng và đọc được)
5. Sổ Hộ khẩu
6. Giấy khám sức khỏe
7. Khai sinh

(Trừ Bảng Thông tin ứng viên, tất cả giấy tờ nêu trên bắt buộc phải sao y bản chính – có công chứng, thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ.)

- **Hình thức nhận hồ sơ:** Ứng viên có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Công ty, hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện theo địa chỉ Công ty, hoặc gửi hồ sơ qua địa chỉ email.
- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ:** Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 10/09/2018
- **Liên hệ nộp hồ sơ:** Chị Nguyễn Thị Bích Ngọc – Phòng Tổ chức Hành chính Công ty (Số điện thoại: 028.38.368 363 – Ext: 330; nguyenthibichngoc@hatien1.com.vn).

TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
Phó PT. PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH