

Số: 910 /TB-NSTL

Hà Nội, ngày 04 tháng 12 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng lao động Đợt 2 năm 2020

Tổng công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP (VEAM) xin thông báo tuyển dụng lao động cụ thể như sau:

1. Vị trí tuyển dụng:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| - Chuyên viên Kiểm toán nội bộ: | 02 người |
| - Chuyên viên Kế toán: | 03 người |
| - Chuyên viên Thị trường kinh doanh: | 02 người |
| - Chuyên viên Văn phòng: | 01 người |

2. Yêu cầu tuyển dụng:

2.1. Chuyên viên Kiểm toán nội bộ

- Trình độ chuyên môn:

+ Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Tài chính doanh nghiệp, Kế toán-kiểm toán, Quản trị, Quản lý đầu tư xây dựng.

+ Trình độ ngoại ngữ: Giao tiếp và đọc hiểu được các tài liệu bằng Tiếng Anh có liên quan đến công việc phụ trách.

+ Trình độ tin học: Thành thạo tin học văn phòng, đặc biệt kỹ năng excel, đáp ứng được yêu cầu công việc.

- **Kinh nghiệm:** Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, kiểm toán, thanh tra. Ưu tiên lựa chọn các ứng viên có kinh nghiệm 03 năm trở lên làm kiểm toán, kế toán trưởng hoặc kế toán tổng hợp tại các doanh nghiệp do nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc đơn vị có ngành nghề tương tự VEAM.

- **Độ tuổi:** không quá 45 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ ứng tuyển.

2.2. Chuyên viên Kế toán

- Trình độ chuyên môn:

+ Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Tài chính doanh nghiệp, Kế toán-kiểm toán.

+ Trình độ ngoại ngữ: Giao tiếp và đọc hiểu được các tài liệu bằng Tiếng Anh có liên quan đến công việc phụ trách

+ Trình độ tin học: Thành thạo tin học văn phòng, đặc biệt kỹ năng excel, đáp ứng được yêu cầu công việc.

- **Kinh nghiệm:** Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, kế toán. Ưu tiên lựa chọn các ứng viên đã từng công tác tại các vị trí: kiểm toán viên tại các công ty kiểm toán, kế toán tổng hợp, kế toán trưởng thuộc các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp do nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc đơn vị có ngành nghề tương tự VEAM.



- **Độ tuổi:** không quá 45 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ ứng tuyển

2.3. Chuyên viên Thị trường kinh doanh

- **Trình độ chuyên môn:**

+ Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Thương mại, Kinh tế ngoại thương, Marketing, Kinh tế đầu tư, Kinh tế quốc tế, Kinh tế công nghiệp, Quản trị kinh doanh.

+ Trình độ ngoại ngữ: Giao tiếp và đọc hiểu được các tài liệu bằng Tiếng Anh/Tiếng Trung có liên quan đến công việc phụ trách.

+ Trình độ tin học: Thành thạo tin học văn phòng (word, excel, powerpoint), đáp ứng được yêu cầu công việc.

- **Kinh nghiệm:** Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kinh doanh thương mại. Ưu tiên lựa chọn các ứng viên đã từng công tác tại các vị trí: chuyên viên kinh doanh xuất nhập khẩu, chuyên viên phát triển thị trường, chuyên viên Marketing thuộc các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp do nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc đơn vị có ngành nghề tương tự VEAM.

- **Độ tuổi:** không quá 45 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ ứng tuyển

2.4. Chuyên viên Văn phòng

- **Trình độ chuyên môn:**

+ Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin, Điện tử viễn thông, Quản trị hành chính - văn phòng, Văn thư lưu trữ, Lễ tân, Quản lý thư viện.

+ Trình độ ngoại ngữ: Giao tiếp và đọc hiểu được các tài liệu bằng Tiếng Anh có liên quan đến công việc phụ trách.

+ Trình độ tin học: Thành thạo tin học văn phòng (word, excel, power point,...), đáp ứng được yêu cầu công việc.

- **Kinh nghiệm:** Tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực quản trị hệ thống công nghệ, Hành chính văn phòng, Quản trị hành chính - văn phòng. Ưu tiên lựa chọn các ứng viên đã từng công tác tại các vị trí: phụ trách Công nghệ thông tin, Hành chính văn phòng, Quản trị hành chính - văn phòng, Văn thư lưu trữ thuộc các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp do nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc đơn vị có ngành nghề tương tự VEAM.

- **Độ tuổi:** không quá 45 tuổi tại thời điểm nộp hồ sơ ứng tuyển.

3. Mức lương: Thỏa thuận theo năng lực.

4. Thời gian và địa điểm làm việc:

- Thời gian: Từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần.

- Địa điểm làm việc: Trụ sở chính tại Tòa nhà VEAM, ngõ 689 Lạc Long Quân, Q.Tây Hồ, Hà Nội.

5. Yêu cầu hồ sơ

- Đơn xin việc.

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương.

- Bản sao công chứng các loại văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm.

- Bản sao công chứng giấy khai sinh.
- Bản sao công chứng sổ hộ khẩu.
- Bản sao công chứng chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.
- Giấy khám sức khỏe còn thời hạn theo quy định.
- Bản sao công chứng các giấy tờ chứng minh kinh nghiệm công tác: Hợp đồng lao động, Quyết định tuyển dụng, Quyết định bổ nhiệm/phân công công tác, Quyết định xếp lương, sổ Bảo hiểm xã hội và các giấy tờ khác.

6. Địa điểm nhận hồ sơ:

Hồ sơ ứng tuyển nộp qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại địa chỉ Phòng Nhân sự - Tiền lương, Tầng 4, Tòa nhà VEAM, ngõ 689 Lạc Long Quân, Q.Tây Hồ, Hà Nội. Hồ sơ ghi rõ vị trí ứng tuyển.

7. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 08/12/2020 đến ngày 14/12/2020.

Mọi thông tin chi tiết vui lòng liên hệ Ms. Linh - Chuyên viên Phòng Nhân sự - Tiền lương. Tel: 024 6280 0802 - 402. Email: nguyenthuylinh@veamcorp.com.

Nơi nhận:

- Đăng Website VEAM;
- Lưu: P.NSTL, VT.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
TRƯƠNG P. NHÂN SỰ TIỀN LƯƠNG**



Lê Minh Phương



