

Số: **233** /VEAM-TCNS

Hà Nội, ngày **08** tháng 4 năm 2022

## **THÔNG BÁO**

### **Tuyển dụng chuyên viên Văn phòng Hội đồng quản trị**

Tổng công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP (VEAM) thông báo tuyển dụng vị trí Chuyên viên Văn phòng Hội đồng quản trị như sau:

**1. Số lượng:** 02 người

**2. Yêu cầu tuyển dụng:**

- Trình độ đào tạo: Tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành Tài chính doanh nghiệp, Quản trị doanh nghiệp, Quản lý đầu tư, Xây dựng,...

- Kinh nghiệm: Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, quản lý dự án, quản lý xây dựng,....Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ.

- Trình độ tiếng Anh: Có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh.

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

**3. Mức lương:** Thỏa thuận theo năng lực

**4. Yêu cầu hồ sơ**

- Đơn xin việc

- Sơ yếu lý lịch

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

- Bản sao giấy khai sinh

- Bản sao chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân

- Giấy khám sức khỏe

- Bản sao 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 (nếu có).

**5. Thời gian và hình thức nhận hồ sơ:**

- Hồ sơ ứng tuyển gửi về Ban Tổ chức Nhân sự VEAM theo địa chỉ Tòa nhà VEAM, ngõ 689 Lạc Long Quân Tây Hồ (Ghi rõ người nhận: Ban Tổ chức Nhân sự) hoặc theo địa chỉ Email: bantochucnhansu@veamcorp.com.

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 11/4/2022 đến ngày 17/4/2022.

Mọi thông tin chi tiết vui lòng liên hệ Ms. Linh - Chuyên viên Ban TCNS. Tel: 024.6280.0802-402 (trong giờ hành chính), Email: phongnhansu@veamcorp.com.

**Nơi nhận:**

- Đăng Website VEAM;

- TGD (để b/c);

- Lưu: VT, TCNS.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC  
TRƯỞNG BAN TCNS**



**Phạm Tú Anh**