**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG**

1. **Vị trí tuyển dụng:**
* Vị trí công việc: Nhân viên Hợp đồng thời vụ làm công việc hành chính, văn phòng.
* Nơi làm việc: Phòng Hành chính – Tổng hợp, Trung tâm Hạt nhân Tp. HCM.
* Địa chỉ: Số 217 Nguyễn Trãi, Phường Nguyễn Cư Trinh, Quận 1, TP.HCM.
1. **Mô tả công việc:**
* Theo dõi, thực hiện các công việc hành chính, văn phòng;
* Soạn thảo các biểu mẫu, văn bản (công văn, báo cáo, …), theo yêu cầu cấp trên;
* Hỗ trợ quản lý công tác quản trị;
* Lên kế hoạch, theo dõi, bảo trì các thiết bị văn phòng (máy tính, máy in, máy photo.. ), quản lý phòng họp; lên kế hoạch tiếp đón các đoàn đến cơ quan làm việc.
* Làm các công việc khác liên quan đến hành chính, văn phòng theo yêu cầu của cấp trên.
1. **Yêu cầu tuyển dụng:**
* Nam/Nữ, dưới 35 tuổi; có sức khoẻ tốt đáp ứng yêu cầu công việc;
* Trình độ: Tốt nghiệp Đại học hoặc tương đương;
* Ngoại ngữ, tin học: Tiếng Anh: Bậc 2 (A2) hoặc tương đương; Tin học: Trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương;
* Có kinh nghiệm (ít nhất 01 năm) trong công việc liên quan lĩnh vực Hành chính, Văn phòng;
* Tác phong làm việc nhanh nhẹn, trung thực, có trách nhiệm, có ý thức tự giác, chủ động trong công việc, có khả năng làm việc nhóm và giao tiếp tốt.
1. **Quyền lợi:**
* Làm việc trong môi trường năng động, thân thiện.
* Hưởng mức lương và các chế độ phụ cấp theo quy định.
* Tham gia Bảo hiểm Xã hội và các quyền lợi khác theo quy định.
1. **Hồ sơ xin việc:**
* Đơn xin việc;
* Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6 (không quá 06 tháng), có xác nhận của địa phương;
* Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp quận/huyện trở lên cấp không quá 06 tháng;
* Bản sao y công chứng (thời hạn không quá 06 tháng): CMND/CCCD; sổ hộ khẩu; bằng cấp chuyên môn, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;
* Bìa hồ sơ ghi: “Hồ sơ xin việc vị trí Nhân viên hợp đồng thời vụ hành chính, văn phòng”;
* Hồ sơ sau khi xét đủ điều kiện sẽ được liên hệ phỏng vấn; Không trả lại hồ sơ nếu không đạt yêu cầu.
1. **Nơi nộp hồ sơ:**

**Phòng Hành chính - Tổng hợp, Trung tâm Hạt nhân Thành phố Hồ Chí Minh**

Địa chỉ:217 Nguyễn Trãi, P. Nguyễn Cư Trinh, Quận 1, TP.HCM

ĐT: (028) 6291 2127 (028) 38356568

Hạn cuối nộp hồ sơ: Ngày 31/05/2022.