****

**TIN TUYỂN DỤNG**

Công ty Lê Khang rất hân hạnh đón tiếp ứng viên đến tham gia dự tuyển.

Công ty **Lê Khang** với bề dày trên 20 năm trong lĩnh vực sản xuất, phân phối thiết bị CNTT, thiết bị trường học. Lê Khang mong muốn tìm kiếm, tuyển dụng các nhân sự phù hợp cho nhu cầu phát triển, mở rộng phạm vi kinh doanh.

**THÔNG TIN CHUNG LÊ KHANG**

1. **GIỜ, NƠI LÀM VIỆC**
* Làm việc tại Quận 8, Tp.HCM.
* Giờ làm việc:
	+ Sáng: 7h30 đến 11h30
	+ Chiều: 13h đến 17h
	+ Chủ nhật nghỉ.
1. **PHÚC LỢI**
* Được tham dự các khóa học nội bộ, tập huấn bên ngoài để nâng cao kiến thức, kinh nghiệm
* Được trang cấp đồng phục
* Phụ cấp công tác phí, xăng khi đi công tác
* Ký hợp đồng lao động, tham gia BHYT, BHXH, BHTN, chế độ phép năm theo quy định Nhà nước
* Thưởng lễ, tết DL, lương tháng 13, Tết Nguyên đán
* Được đi nghỉ dưỡng, du lịch hàng năm.
1. **MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC**
* Môi trường làm việc thân thiện, hòa đồng.
* Làm việc trong phòng máy lạnh, được trang bị CCDC, Laptop, TBVP, ...
* Qui trình làm việc chuyên nghiệp theo tiêu chuẩn ISO 9001, 14001

**NHỮNG VỊ TRÍ CẦN TUYỂN DỤNG**

**VỊ TRÍ 1. NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG (PHÒNG DỰ ÁN TRỤ SỞ)**

**Mô tả công việc:**

* Làm việc tại Văn phòng Trụ sở Công ty, thỉnh thoảng có đi ra bên ngoài
* Nhập hàng từ nhà cung cấp (online: Skype, Zalo,...);
* Soạn báo giá, hợp đồng (theo mẫu có sẵn);
* Chiết khấu (tính, theo dõi từ bảng chào giá).

**Yêu cầu:**

* Nam, nữ dưới 40 tuổi
* Yêu cầu MS Word (gõ nhanh, thành thạo), Excel (cơ bản)
* Phù hợp với bạn năng động, giỏi giao tiếp qua điện thoại
* Ưu tiên có kiến thức về thiết bị CNTT.

**VỊ TRÍ 2. NHÂN VIÊN KẾ TOÁN THUẾ**

**Mô tả công việc:**

* Hạch toán tất cả nghiệp vụ phát sinh vào phần mềm kế toán MISA;
* Xuất hóa đơn giá trị gia tăng;
* In, sắp xếp sổ, chứng từ kế toán;
* Theo dõi, đối chiếu công nợ;
* Làm việc với Thuế, BHXH, Ngân hàng;
* Lập BCTC năm;
* Chấm công, tính lương.

**Yêu cầu công việc:**

* Sử dụng **thành thạo** phần mềm kế toán MISA, Word, Excel
* Tối thiểu 2 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương
* Am hiểu các quy định thuế hiện hành của Nhà nước để áp dụng cho đúng trong doanh nghiệp

**VỊ TRÍ 3. NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG (CHI NHÁNH)**

**Mô tả công việc:**

* Làm việc tại Văn phòng Công ty (gần Bến xe Quận 8), không đi bên ngoài
* Chấm công;
* Lập phiếu, cập nhật phiếu vào phần mềm nội bộ;
* Ghi, nhập km hàng ngày của nhân viên;
* Nghe điện thoại, tiếp nhận thông tin, yêu cầu từ khách hàng;
* Xuất, nhập, tồn hàng hóa trong kho;
* Thu chi tiền mặt hàng ngày.

**Yêu cầu công việc:**

* Nữ dưới 40 tuổi
* Yêu cầu MS Word (gõ nhanh, thành thạo), Excel (cơ bản)



**BẢN THÔNG TIN ỨNG VIÊN**

Để việc trao đổi thông tin được thuận lợi, ứng viên vui lòng điền các nội dung sau:

Vị trí dự tuyển: [ ]  NV Văn phòng (phòng Dự án) [ ]  Kế toán Thuế [ ]  NV Văn phòng (Chi nhánh)

|  |
| --- |
| **I/ THÔNG TIN CÁ NHÂN:** |
| Họ và tên: |  | Giới tính: |  Nam [ ]  Nữ [ ]  |
| Ngày sinh: |  / / | Nơi sinh:  |  |
| Nguyên quán: |  | Số CMND: |  |
| Giọng nói: | Bắc [ ]  Trung [ ]  Nam [ ]  | Nơi cấp: |  |
| Dân tộc: |  | Tôn giáo: |  |
| Địa chỉ thường trú (ghi trên sổ hộ khẩu): |  |
| Chỗ ở hiện nay: |  |
| Facebook: |  |  ĐTDĐ: |  |
| E-mail: |  |
| Chiều cao: |  | Cân nặng: |  (Kg) |
| Tình trạng gia đình: | Độc thân [ ] , Đã lập gia đình [ ] , Ly hôn [ ]  |

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

Ứng viên liệt kê những Công ty đã từng làm, công việc tương tự trong Mô tả công việc nêu trên

**Tên Công ty (1):** ..............................................................................................................

Ngành nghề kinh doanh: ..................................................................................................

Vị trí, bộ phận làm việc: ....................................................................................................

Thời gian làm việc: từ tháng............ năm ............ đến tháng ............ năm ............

Công việc đã làm tương tự: ..............................................................................................

...............................................................................................................................................

...............................................................................................................................................

Lí do thôi việc: ...................................................................................................................

**Tên Công ty (2):** ..............................................................................................................

Ngành nghề kinh doanh: ..................................................................................................

Vị trí, bộ phận làm việc: ....................................................................................................

Thời gian làm việc: từ tháng............ năm ............ đến tháng ............ năm ............

Công việc đã làm tương tự: ..............................................................................................

...............................................................................................................................................

...............................................................................................................................................

Lí do thôi việc: ...................................................................................................................

**Tên Công ty (3):** ..............................................................................................................

Ngành nghề kinh doanh: ..................................................................................................

Vị trí, bộ phận làm việc: ....................................................................................................

Thời gian làm việc: từ tháng............ năm ............ đến tháng ............ năm ............

Công việc đã làm tương tự: ..............................................................................................

...............................................................................................................................................

...............................................................................................................................................

Lí do thôi việc: ...................................................................................................................

Thời gian có thể bắt đầu công việc tại Lê Khang: ngày ......... tháng ....... năm .......

Mức lương đề nghị:............................đồng/tháng.

*Tôi chấp nhận việc điều tra, thẩm tra đối với những thông tin về cá nhân, quá trình làm việc hoặc các vấn đề liên quan khác cần trong quá trình Công ty ra quyết định tuyển dụng. Tôi cam kết không kiện nơi mình đã từng làm việc, đã từng học hoặc những người trả lời trong quá trình thẩm tra thông tin liên quan tới bản thông tin này của tôi./.*

 *Ngày tháng năm*

 **Người viết thông tin**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*