

TỔNG CÔNG TY THÉP VIỆT NAM-CTCP

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Tổng công ty Thép Việt Nam-CTCP (VNSTEEL) hiện đang cần tuyển 02 chuyên viên làm công việc Quản lý nhân sự; Lao động và Tiền lương.

Ứng viên trúng tuyển sẽ làm việc tại Ban Tổ chức Nhân sự - VNSTEEL, 91 Láng Hạ, Đống Đa, Hà Nội.

1. Vị trí Chuyên viên quản lý nhân sự:

a) Yêu cầu:

- Giới tính: Nam
- Trình độ:
 - + Tốt nghiệp đại học trở lên, hệ chính quy chuyên ngành Quản trị nhân lực, Kinh tế.
 - + Tin học: Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, Internet.
 - + Ngoại ngữ: Có trình độ tiếng Anh giao tiếp thông thường.
- Tuổi đời: không quá 35 tuổi, có sức khỏe tốt đáp ứng được yêu cầu công việc.
- Ngoại hình: Có chiều cao từ 1,65m trở lên;
- Kinh nghiệm: Tối thiểu có 3 năm làm việc trong lĩnh vực quản trị nhân sự hoặc tốt nghiệp loại khá trở lên đối với sinh viên mới ra trường.

b) Mô tả công việc chính:

- Theo dõi tổng hợp thống kê, đánh giá nhân sự;
- Theo dõi mô tả cấp bậc, vị trí công việc;
- Hỗ trợ công tác đào tạo nguồn nhân lực;
- Cập nhật, soạn thảo các văn bản liên quan đến công tác nhân sự và đào tạo.
- Quản lý và lưu trữ hồ sơ nhân sự;

2. Vị trí Chuyên viên lao động và tiền lương:

a) Yêu cầu:

- Giới tính: Nam
- Trình độ:
 - + Tốt nghiệp đại học trở lên, hệ chính quy chuyên ngành lao động tiền lương, kế toán.
 - + Tin học: Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, Internet.
 - + Ngoại ngữ: Có trình độ tiếng Anh giao tiếp thông thường
- Tuổi đời: không quá 35 tuổi, có sức khỏe tốt đáp ứng được yêu cầu công việc.
- Ngoại hình: Có chiều cao từ 1,65m trở lên.
- Kinh nghiệm: Tối thiểu có 3 năm làm việc trong lĩnh vực lao động tiền lương, bảo hiểm xã hội hoặc tốt nghiệp loại khá trở lên đối với sinh viên mới ra trường.

b) Mô tả công việc chính:

- Thực hiện tính lương, thu nhập cho cán bộ và người lao động;

- Theo dõi các công việc liên quan đến thực hiện nghĩa vụ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các loại bảo hiểm khác của cán bộ và người lao động;
- Lập các báo cáo, thống kê về lao động và thu nhập;
- Cập nhật, soạn thảo các văn bản liên quan đến công tác lao động, tiền lương;
- Quản lý và lưu trữ hồ sơ công việc.

3. Hình thức tuyển dụng: Thi, kiểm tra và phỏng vấn.

4. Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn xin dự tuyển;
- Sơ yếu lý lịch dán ảnh (có xác nhận của cơ quan hoặc chính quyền địa phương nơi công tác, cư trú trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ);
- Bản sao: Văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ liên quan (nếu có);
- Bản sao giấy khai sinh;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (bản gốc);
- Giấy chứng minh nhân dân (bản photo);
- 02 ảnh chân dung cỡ 4x6 (ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng).

5. Thời gian nộp hồ sơ: chậm nhất trước 17h ngày 26 tháng 10 năm 2015.

Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi về Ban Tổ chức Nhân sự - VNSTEEL, 91 Láng Hạ, Đống Đa, Hà Nội (tầng 4).

(Hồ sơ không hoàn trả lại nếu không trúng tuyển).