



Lượt xem 2

Ngày tạo hồ sơ 13/04/2021

Ngày nộp hồ sơ 13/04/2021

Hạn nộp hồ sơ Đến khi tuyển xong

Mã số nhà tuyển dụng	201901
MÃ SỐ 21.187 TRUNG TÂM ANH NGỮ SOPHIA TUYỂN DỤNG 02 nhân viên văn phòng kiêm trợ giảng.	
Trình độ	Tốt nghiệp Cao đẳng
Ngành nghề	Nhân viên văn phòng
Số lượng tuyển	2
Giới tính	Nữ
Yêu cầu chung	
Mô tả công việc	Ngành nghề sản xuất kinh doanh: Giáo dục Vị trí tuyển dụng: 02 nữ nhân viên văn phòng kiêm trợ giảng. - Trình độ: CĐ trở lên các ngành nghề. - Yêu cầu: Yêu trẻ, yêu nghề, - Ưu tiên: chưa có gia đình, làm việc lâu dài. - TGLV: Có thể lựa chọn làm 2 ca hoặc 1 ca Làm theo ca: ca1: Thứ 7 và CN: Sáng 8h - 11h, chiều 13h 30' - 19h.; ca 2: Thứ 2,4,6: từ 17h30' - 19h, thứ 3,5 từ 17h 30' - 20h30'). - Lương: 1,5 triệu -2 triệu/ tháng/ca, tùy năng lực. - Địa bàn làm việc: TP Pleiku
Nơi làm việc	Thành phố Pleiku, Gia Lai
Thời gian làm việc	Làm theo ca
Lương khởi điểm	Thỏa thuận (vnd)
Quyền lợi	
Hồ sơ gồm	Đơn xin việc, sơ yếu lý lịch, bản photo giấy khám sức khỏe, hộ khẩu, CMND, bằng cấp có liên quan và 1 ảnh (3x4); ghi thông tin: Họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, trình độ ... một sau ảnh.
Ghi chú	Chi tiết xin vui lòng liên hệ Địa Chỉ: 50 Sư Vạn Hạnh - P.Hội Thương, TP.Pleiku - Gia Lai. Điện Thoại: 0269.3824228. Fax: 0269.3824228