



Lượt xem	3
Ngày tạo hồ sơ	23/05/2023
Ngày nộp hồ sơ	23/05/2023
Hạn nộp hồ sơ	Đến khi tuyển xong

Mã số nhà tuyển dụng	201901
MÃ SỐ 23.284 CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ BẢO VỆ CHUYÊN NGHIỆP HÂN - NAM Tuyển Dụng NHIỀU VỊ TRÍ: 01 nam Trợ lý giám đốc, 01 nam/nữ nhân viên Hành chính - Nhân sự, 01 nam Tổ trưởng Tổ bảo vệ	
Trình độ	Yêu cầu khác
Ngành nghề	zzz Ngành khác - TUYỂN DỤNG nhiều công việc
Số lượng tuyển	3
Giới tính	Nam hoặc Nữ
Yêu cầu chung	
Mô tả công việc	<p>Ngành nghề sản xuất kinh doanh: Dịch vụ bảo vệ Vị trí tuyển dụng: *. 01 nam Trợ lý giám đốc. - Trình độ: Đại học chuyên ngành Luật. - TGLV: 7h30-17h00 (nghỉ trưa 1,5h). Làm việc từ thứ 2- thứ 7. - Lương: > 10 triệu. - Công việc: Thực hiện, quản lý, giám sát các công việc theo yêu cầu của cấp trên. Tiếp nhận và triển khai các chỉ đạo của giám đốc. Đại diện Giám đốc đưa ra quyết định trong quyền hạn. Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của giám đốc. Yêu cầu: Có bằng lái xe B2. Sử dụng thành thạo máy tính văn phòng. Có kinh nghiệm làm trợ lý, thư ký giám đốc ít nhất 1 năm. Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, tính cách hoà nhã, có tinh thần hỗ trợ, hợp tác. - Quyền lợi: Thu nhập ổn định: Ngoài lương cứng 10 triệu, tính thêm lương mềm hậu hĩnh mỗi bộ hồ sơ xử lý cho công ty. Hưởng các chính sách, chế độ đãi ngộ của công ty. Công việc ổn định, lâu dài. Chế độ bảo hiểm, nghỉ lễ theo quy định của Công ty, nhà nước; *. 01 nam/nữ nhân viên Hành chính - Nhân sự. - Trình độ: cao đẳng trở lên các ngành nghề: Quản lý nhân sự, Luật, Văn thư-lưu trữ,... - TGLV: 7h30-17h00 (nghỉ trưa 1,5h). Làm việc từ thứ 2- thứ 7. - Lương: 6 triệu -10 triệu. - Công việc: Tổng hợp ngày công; tính lương, thưởng và các đãi ngộ khác cho người lao động, gửi cho kế toán kiểm tra. Lập kế hoạch tuyển dụng để trình lên Trưởng phòng. Đăng bài tuyển dụng, sàng lọc hồ sơ của các ứng viên. Gửi thông báo, soạn thảo hợp đồng lao động tới những ứng viên đã trúng tuyển. Hướng dẫn, giới thiệu cho nhân viên mới về các chính sách, quy định nhân sự của công ty. Thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp trên. - Yêu cầu: Có kinh nghiệm >2 năm. Biết sử dụng tin học văn phòng cơ bản. - Quyền lợi: Thu nhập ổn định. Hưởng các chính sách, chế độ đãi ngộ của công ty. Chế độ bảo hiểm, nghỉ lễ theo quy định của Công ty, nhà nước; *. 01 nam Tổ trưởng Tổ bảo vệ. - Trình độ: Trung cấp trở lên các ngành nghề. - TGLV: Làm việc linh động theo ca. - Lương: 9 triệu - 12 triệu. - Công việc: Quản lý nhân viên trong tổ. Phân công ca trực, đôn đốc nhân viên trong tổ thường xuyên tuần tra canh gác ban đêm thật nghiêm túc. Xử lý kịp thời những công việc liên quan đến công tác bảo vệ. Báo cáo với Phó phòng HC những khó khăn hoặc tình huống vượt ngoài tầm giải quyết. Liên hệ với các Trưởng bộ phận để thông báo CBCNV trực thuộc vi phạm kỷ luật. Tất cả công văn, giấy tờ của Công ty nếu được chuyển đến tổ bảo vệ phải được bảo quản cẩn thận và được giao đến các bộ phận kịp thời. Quyền hạn: Giải quyết những công việc liên quan đến công tác bảo vệ. Phân công, điều động nhân viên trong tổ, phân công trực ca cụ thể cho từng nhân viên trong tổ bao gồm: trực cổng, trực xường,... - Yêu cầu Trưởng bộ phận xử lý các công nhân vi phạm. Có kinh nghiệm >3 năm. Có giấy phép sử dụng và biết sử dụng Công cụ hỗ trợ. Trung thực, siêng năng, cẩn thận. Có ý thức, trách nhiệm cao trong công việc. - Quyền lợi: Thu nhập ổn định. Hưởng các chính sách, chế độ đãi ngộ của công ty - Địa bàn làm việc: Gia Lai.</p>
Nơi làm việc	Tỉnh Gia Lai
Thời gian làm việc	Thoả thuận

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 ... mặt 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