

Số: 776/TB-CNTĐ-TCNS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 10 năm 2022

THÔNG BÁO
V/v tuyển dụng nhân viên

Căn cứ nhu cầu thực tế của nhà trường, Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức thông báo tuyển dụng nhân viên hợp đồng cụ thể như sau:

1. Nhu cầu tuyển dụng:

STT	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc	Ghi chú
1	Nhân viên Giáo vụ - Ghi danh	01	Tốt nghiệp Cử nhân Cao đẳng trở lên, ưu tiên: Kế toán-tin học, Văn thư lưu trữ.	Quản trị hệ thống mạng trung tâm, quản lý lương thu chi, sổ sách kế toán.	Làm việc theo ca Sáng – Tối

2. Yêu cầu chung:

- Thật thà, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc được giao.

3. Hồ sơ tuyển dụng gồm:

- Đơn xin dự tuyển có dán ảnh 4x6 (mẫu đơn ứng viên tự xây dựng);
 - Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, có xác nhận của chính quyền địa phương;
 - Giấy khám sức khỏe của các trung tâm y tế Quận/Huyện trở lên (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
 - Bản sao giấy CMND/CCCD;
 - Bản sao hộ khẩu hoặc sổ đăng ký tạm trú dài hạn KT3;
 - Bản sao bằng tốt nghiệp và các chứng chỉ liên quan (nếu có);
 - Bản sao các chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;
 - Bản sao sổ BHXH (nếu có);
- Lưu ý: Tất cả các bản sao (photo) đều phải có xác nhận sao y bản chính.
- Các giấy tờ khác ứng viên muốn tự giới thiệu để chứng tỏ năng lực làm việc của mình.

4. Thời gian nộp hồ sơ:

- Từ ngày ra thông báo đến 16h, thứ 3 ngày 18/10/2022.
- Không hoàn trả hồ sơ nếu không trúng tuyển.

5. Địa điểm nộp hồ sơ:

- Phòng Tổ chức – Nhân sự - Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức (Tòa nhà 12 tầng - Phòng D02-03), Số 53 Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

Ứng viên thường xuyên theo dõi các thông báo trên **Mục Thông tin tuyển dụng** của nhà trường thông qua website: <http://tdc.edu.vn> hoặc qua số điện thoại: 028.22179555.

Nơi nhận:

- Các ứng viên dự tuyển;
- Website;
- Lưu: HC-TH, TCNS (S).

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TP. TỔ CHỨC – NHÂN SỰ**

(Đã ký)

Nguyễn Thị Tuyết Nga