

THÔNG BÁO
V/v tuyển dụng nhân viên Giáo vụ - Ghi danh

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 Cao đẳng trở lên chuyên ngành: 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 2 ngày 28/11/2022.
- 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 29 Chương Dương, 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**



Nguyễn Thị Tuyết Nga