

Phụ lục

HƯỚNG DẪN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

(Theo Công văn số /QNH-TTCNTT, ngày 16 tháng 06 năm 2017)

*** Vị trí công tác:** Nhân viên CNTT

*** Số lượng:** 15

*** Mô tả công việc:**

- + Hỗ trợ bán hàng giải pháp, CNTT.
- + Phát triển sản phẩm CNTT
- + Quản trị mạng nội bộ

*** Tiêu chuẩn nhân sự:**

- + Nam, nữ trình độ đại học, chuyên ngành Công nghệ thông tin/Điện tử viễn thông
- + Có tố chất, kiến thức, hiểu biết về kinh doanh, kỹ thuật (viễn thông, CNTT).
- + Có khả năng quản lý, điều hành; có năng lực xây dựng giải pháp, phát triển phần mềm.
- + Có sức khỏe tốt, tác phong nhanh nhẹn.
- + Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực CNTT.

*** Mức lương:** Thỏa thuận

*** Hồ sơ xin việc gồm:** *(Tất cả đều có công chứng)*

- + Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương, dán hình.
- + Giấy chứng nhận sức khỏe
- + Đơn xin việc.
- + Hộ khẩu, CMND photo
- + Văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng điếm
- + 03 ảnh 3x4

HỒ SƠ GỬI VỀ:

Phòng Tổng hợp – Viettel Quảng Ninh

Địa chỉ: Số 131, Tầng 5, tòa nhà Thành An, Đường 25/4, Phường Bạch Đằng, TP Hạ Long, Quảng Ninh. Ông: Tô Xuân Hiệp – Điện thoại: 0978.862.666 - 0203.36250137.

Thời gian nhận hồ sơ: Từ 16/06/2017 đến 30/06/2017 (kể cả thứ 7).