

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty Quản lý tài sản thông báo tuyển dụng nhân sự làm việc tại Công ty Quản lý tài sản – Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh (Địa điểm làm việc: Tầng 6, Tòa nhà 24 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1, TP Hồ Chí Minh), cụ thể như sau:

I. Vị trí tuyển dụng

TT	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Hình thức tuyển dụng	Hạn nộp hồ sơ
1	Cán bộ Phòng Mua bán và xử lý nợ	05	Thi tuyển Vòng 1: Thi viết Vòng 2: Phỏng vấn	Từ ngày 15/11/2018 đến hết ngày 21/11/2018
2	Cán bộ Phòng Kế toán	02		
3	Cán bộ Phòng Hành chính – Tổng hợp	02		
	Tổng cộng	09		

II. Điều kiện dự tuyển

1. Điều kiện chung:

- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ C hoặc tương đương trở lên;
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel);
- Lý lịch rõ ràng, không có tiền án tiền sự;
- Có sức khỏe tốt đáp ứng yêu cầu công tác;
- Có khả năng làm việc độc lập, chịu áp lực cao.
- Ưu tiên ứng viên sống và làm việc tại TP. Hồ Chí Minh

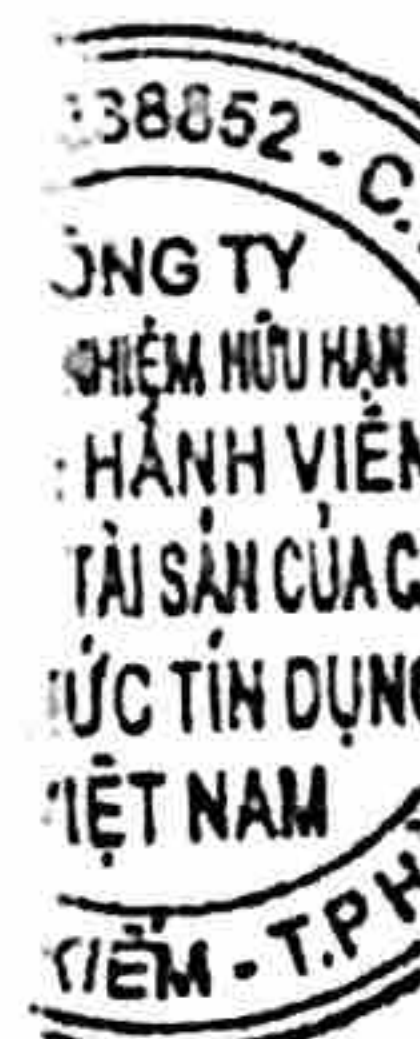
2. Điều kiện cụ thể:

(*) Đối với Cán bộ Phòng Mua bán và xử lý nợ

- Tốt nghiệp Đại học thuộc một trong các chuyên ngành: Kinh tế; Tài chính; Ngân hàng; Kế toán; Kiểm toán; Luật
- Ưu tiên cán bộ có kinh nghiệm công tác tại các Ngân hàng thương mại từ 03 năm trở lên, thực hiện công việc liên quan đến nghiệp vụ mua, bán xử lý nợ, thẩm định tín dụng, quản lý rủi ro tín dụng, pháp chế...

(*) Đối với cán bộ Phòng Kế toán

- Tốt nghiệp Đại học thuộc một trong các chuyên ngành: Kinh tế; Tài chính; Ngân hàng; Kế toán; Kiểm toán.
- Ưu tiên cán bộ có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực kế toán, ngân hàng từ 03 năm trở lên, thực hiện công việc liên quan đến nghiệp vụ kế toán, tài chính liên quan đến hoạt động Chi nhánh (hạch toán và thanh toán các chi tiêu nội bộ; theo dõi, đối chiếu, hạch toán và trích khấu hao tài sản cố định, công cụ dụng cụ; nộp các loại thuế cho Chi



nhánh...) và thực hiện quản lý tài chính của Chi nhánh (lập kế hoạch tài chính, theo dõi tình hình thực hiện kế hoạch tài chính, báo cáo tài chính định kỳ gửi các đơn vị liên quan tại Trụ sở chính).

(*) Đối với cán bộ Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Tốt nghiệp Đại học thuộc một trong các chuyên ngành: Kinh tế; Tài chính – Ngân hàng, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Luật...

- Ưu tiên cán bộ có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực Hành chính – Nhân sự từ 03 năm trở lên, thực hiện công việc liên quan đến các nghiệp vụ về hành chính - tổng hợp, tổ chức nhân sự, quản trị...

III. Hồ sơ dự tuyển

1. Bản Thông tin ứng viên (theo mẫu tại Website của VAMC: <http://sbvamc.vn> – ghi rõ vị trí ứng tuyển)

2. Bản scan giấy khám sức khỏe của bệnh viện hoặc trung tâm y tế cấp quận/huyện chứng nhận đủ sức khỏe để đi làm trong thời hạn 03 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

3. Bản scan sơ yếu lý lịch khai trong thời gian 03 tháng gần nhất có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan có thẩm quyền.

4. Bản scan: CMND, Bằng tốt nghiệp đại học, bảng điểm và các văn bằng có liên quan (Chứng chỉ tiếng anh, Chứng chỉ tin học...). Đối với các trường Đại học tại nước ngoài: Dịch thuật công chứng Bằng tốt nghiệp đại học và Bảng điểm toàn khóa.

IV. Hình thức thi tuyển

- Vòng 1: Thi viết

- Vòng 2: Phỏng vấn (những ứng viên đạt kết quả thi vòng 1 (thi viết), sẽ được mời tham gia thi vòng 2 (phỏng vấn))

V. Nộp hồ sơ xin việc

Công ty nhận hồ sơ xin việc qua email để sơ tuyển. Các ứng viên có nhu cầu ứng tuyển gửi hồ sơ về địa chỉ email của Bà Nguyễn Thùy Dung – Cán bộ Ban Hành chính – Nhân sự: nguyen.thuydung@sbvamc.vn - ĐT liên hệ: 0968.670.292.

Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 15/11/2018 đến hết ngày 21/11/2018

Công ty Quản lý tài sản sẽ thông báo tới các ứng viên đủ điều kiện dự thi, không trả lại Hồ sơ dự tuyển đối với các ứng viên không đủ điều kiện dự thi và không trúng tuyển.

VAMC TRÂN TRỌNG THÔNG BÁO

