

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG ĐẠI HỌC TÂN TẠO

Vị trí tuyển dụng:	- Giám đốc Hành chính – Đối ngoại
Chức vụ:	- Trưởng/Phó Giám đốc Hành chính – Đối ngoại
Ngành nghề:	- Hành chính
Hình thức làm việc:	- Toàn thời gian cố định
Địa điểm làm việc:	- Đức Hòa – Long An
Số lượng cần tuyển:	- 01
Quyền lợi được hưởng:	- Mức lương xứng đáng với khả năng làm việc. Các quyền lợi khác được hưởng theo quy định của Nhà nước và Quy chế của Tập đoàn Tân Tạo.
Mô tả công việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho Ban Giám Hiệu tổ chức bộ máy, xây dựng hệ thống quy chế quản lý. - Cập nhật, thông báo và tư vấn cho Ban Giám hiệu áp dụng các quy định của Nhà nước vào hoạt động Trường. - Chịu trách nhiệm kiểm soát tài sản nội bộ trong Trường, giám sát và mua mới các vật dụng cần thiết. - Tổ chức soạn thảo, phổ biến theo dõi và đôn đốc Cán bộ công nhân viên thực hiện Nội quy, Quy chế, hướng dẫn của Trường. - Phụ trách công tác đối ngoại, xây dựng mối quan hệ với cơ quan công quyền, đối tác. - Báo cáo trực tiếp cho Ban Giám Hiệu. - Thực hiện các công việc khác khi có yêu cầu của Ban Giám Hiệu.
* Yêu cầu:	
Số năm kinh nghiệm:	- Hơn 5 năm làm việc ở vị trí tương đương
Yêu cầu bằng cấp:	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật, Quản trị nhân sự, Quản lý hành chính - Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng, có khả năng nghe, nói, đọc, viết thành thạo tiếng Anh.
Yêu cầu độ tuổi:	- 30- 40 tuổi
Yêu cầu khác:	<ul style="list-style-type: none"> - Nhanh nhẹn, cẩn thận, kỹ năng xử lý tình huống tốt. - Trung thực, quyết đoán, có trách nhiệm với công việc. - Có kinh nghiệm chuyên ngành; Chịu được áp lực công việc. - Có khả năng điều phối công việc, khả năng liên kết mọi người. - Có kỹ năng tư vấn; kỹ năng giao tiếp và thuyết phục tốt. Có khả năng tổng hợp, phân tích, lập báo cáo và trình bày vấn đề. - Có sức khỏe tốt, sẵn sàng đi công tác, chịu được áp lực công việc. - Có nguyện vọng gắn bó lâu dài với Trường.
Hồ sơ bao gồm:	- Thư xin việc; - Sơ yếu lý lịch; Giấy khám sức khỏe (không quá 01 tháng); - Bản sao công chứng: Các văn bằng – chứng chỉ; HK+CMND; 02 tấm hình 3x4.
Hạn nộp hồ sơ:	- Từ ngày 15/08/2013 đến ngày 15/09/2013
Hình thức nộp hồ sơ:	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại: Lô 16 đường 2, KCN Tân Tạo, P. Tân Tạo A, Q. Bình Tân, Tp. HCM
THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Người liên hệ:	Đinh Thị Mỹ Dung
Địa chỉ liên hệ:	Lô 16 đường 2, KCN Tân Tạo, P. Tân Tạo A, Q. Bình/ 117-119 Pasteur, Q3, Tp.HCM
Email liên hệ:	mydung.dinh@vbc.com.vn
Điện thoại liên hệ:	08 3822 6520