



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

1. Giới thiệu nhà tuyển dụng
 2. Vị trí tuyển dụng
 3. Số lượng tuyển dụng
 4. Mô tả công việc
 5. Yêu cầu vị trí
 6. Quyền lợi, chế độ
 7. Thời gian làm việc: Toàn thời gian/bán thời gian
 8. Lương: <fix hay Thỏa thuận>
 9. Hồ sơ bao gồm:
 - o Sơ yếu lý lịch có chứng thực địa phương
 - o Giấy khai sinh bản sao hoặc công chứng
 - o Giấy khám sức khỏe có dấu tròn từ bệnh viện tuyến quận/huyện trở lên
 - o Chứng minh thư công chứng
 - o Bằng tốt nghiệp bản sao (Giấy chứng nhận sinh viên (nếu có)
 - o Bảng điểm, chứng chỉ bản sao
 - o 02 ảnh 03 x 04, 2 ảnh 04x06
 - o Bảng cấp/chứng chỉ khác có liên quan (nếu có)
- (Ứng viên gửi bản mềm trước, bản cứng hoàn thiện khi trúng tuyển và nộp vào ngày đầu tiên đi làm)
10. Hạn nộp hồ sơ: <ghi rõ giờ/ngày tháng năm>
 11. Địa chỉ nhận hồ sơ: <Ghi rõ địa chỉ nhận bản cứng; địa chỉ email nhận bản mềm>