

Số: 102/TB-BQL

THÔNG BÁO

Tuyển dụng nhân viên

Căn cứ nhu cầu thực tế tại đơn vị, Ban Quản lý chợ Hóc Môn thông báo tuyển dụng nhân viên làm việc tại bộ phận văn phòng Ban Quản lý chợ như sau:

1. Điều kiện và tiêu chuẩn tuyển dụng

- Là công dân Việt Nam, có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển, có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí cần tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ;
- Có khả năng làm việc nhóm; chịu khó học hỏi, giao tiếp tốt, cẩn thận trong công việc;
- Có khả năng soạn thảo văn bản và tổng hợp báo cáo.

2. Số lượng, điều kiện tuyển dụng đối với từng vị trí công tác

2.1 Nhân viên bộ phận Kế toán-Tài chính

- Số lượng cần tuyển: 01 nữ. Tuổi: từ 22 tuổi trở lên.
- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cao đẳng hoặc Đại học chuyên ngành Tài chính-kế toán.
- Tiếng Anh: trình độ B.
- Tin học: trình độ A.
- Ưu tiên đối với trường hợp đã có kinh nghiệm trong công tác Kế toán-Tài chính và có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh; đáp ứng các yêu cầu ở Mục 1.

2.2 Nhân viên làm việc tại bộ phận văn phòng

- Số lượng cần tuyển dụng: 01 nữ.
- Yêu cầu: phải đạt trình độ chuyên môn nghiệp vụ từ Cao đẳng trở lên.

- Ưu tiên đối với các trường hợp có chuyên ngành Luật, Quản lý kinh doanh, Quản trị nhân lực; có kinh nghiệm về công tác văn thư - lưu trữ, xây dựng Đảng, công tác ở các tổ chức chính trị-xã hội; đáp ứng các yêu cầu ở Mục 1.

- Tiếng Anh: trình độ B.

- Tin học: trình độ B.

3. Hồ sơ xin việc gồm

- 01 Đơn xin việc;
- 02 Sơ yếu lý lịch tự thuật, có dán ảnh và xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ tuyển dụng (đóng dấu giáp lai vào hình dán);
- 01 Bản sao giấy khai sinh, Căn cước công dân (có chứng thực);
- 01 Bản sao Bằng Tốt nghiệp cấp 3, bằng cấp chuyên môn, chứng chỉ phù hợp với vị trí tuyển dụng (có chứng thực);
- 01 Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
- 01 Bản sao quyết định hoặc thông báo nghỉ việc tại đơn vị cũ.

4. Lương

Lương, quyền lợi và các chế độ khác: thực hiện theo các quy định hiện hành.

5. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày 03 tháng 9 năm 2025 đến ngày 02 tháng 10 năm 2025.

- Địa điểm: Văn phòng Ban Quản lý chợ Hóc Môn, số 01 đường Trung Nữ Vương, xã Hóc Môn, Thành phố Hồ Chí Minh.

Thông báo này có thể kết thúc sớm nếu xét thấy có ứng viên nộp hồ sơ phù hợp với vị trí Ban Quản lý chợ Hóc Môn cần tuyển dụng.

Trên đây là Thông báo về việc tuyển dụng nhân viên của Ban Quản lý chợ Hóc Môn. Ứng viên có nhu cầu gửi hồ sơ về Văn phòng Ban Quản lý chợ Hóc Môn, trong giờ hành chính (nhân viên phụ trách văn thư)/.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ VH-TT xã (giúp đưa tin);
- Đăng công khai trên trang Website chợ;
- Chi bộ;
- LD.BQL;
- Các bộ phận, VC, NLD;
- Lưu: VT, Niêm yết bảng thông báo.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN



Trần Thị Yến Ngọc