

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

Do nhu cầu mở rộng quy mô và phát triển hoạt động kinh doanh, CÔNG TY CỔ PHẦN PHÚC LONG HERITAGE đang tìm kiếm những ứng viên tiềm năng, nhiệt huyết để gia nhập đội ngũ nhân sự tại văn phòng Hà Nội. Chúng tôi trân trọng thông báo tuyển dụng vị trí cụ thể như sau:

1. THÔNG TIN CHI TIẾT

- **Vị trí tuyển dụng:** Thực tập sinh Nhân Sự (Mảng Tuyển dụng)
- **Số lượng:** 02 người
- **Mô tả công việc:**
 - Hỗ trợ các công việc paperwork (giấy tờ, thủ tục hành chính) liên quan đến Nhân Sự
 - Hỗ trợ quy trình tuyển dụng (đăng tin tuyển dụng, lọc hồ sơ, liên hệ hẹn lịch phỏng vấn với ứng viên).
 - Thực hiện các công việc khác theo sự hướng dẫn và phân công của Quản lý trực tiếp.
- **Thời gian làm việc:** Giờ hành chính từ Thứ 2 đến Thứ 6 (Nghỉ Thứ 7 và Chủ nhật).
- **Yêu cầu ứng viên:**
 - Có thể sắp xếp thời gian làm việc toàn thời gian (Full-time).
 - Chăm chỉ, lễ phép, có tinh thần trách nhiệm cao và tính kỷ luật tốt.
 - Sở hữu tư duy tích cực, chủ động và khả năng tư duy logic tốt.
 - Không yêu cầu kinh nghiệm chuyên môn, nhưng cần có niềm yêu thích đặc biệt và định hướng phát triển lâu dài trong ngành Nhân sự (HR).
- **Quyền lợi được hưởng:**
 - **Mức hỗ trợ thực tập:** 5.000.000 VNĐ/tháng.
 - **Môi trường làm việc:** Được làm việc trong một thương hiệu lớn, có uy tín hàng đầu; môi trường chuyên nghiệp, năng động và thân thiện.
 - **Cơ hội phát triển:** Được đào tạo bài bản về kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghiệp vụ; có cơ hội trở thành Nhân viên chính thức và phát triển lộ trình sự nghiệp lâu dài trong ngành HR.

2. THÔNG TIN LIÊN HỆ VÀ NỘP HỒ SƠ

- **Địa chỉ văn phòng:** Tòa nhà CDC (đối diện Vincom Bà Triệu), Số 25 Lê Đại Hành, Hà Nội.
- **Cách thức ứng tuyển nhanh:** Các bạn sinh viên quan tâm đến vị trí công việc, vui lòng gửi CV trực tiếp qua:
 - **Hotline / Zalo: 0856146555 (Anh Giang)**