

Vị trí: Nhân viên vận sinh

Trung tâm Phát triển và Phát triển (CWD) là đơn vị trực thuộc Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (VWU) có chức năng thực hiện các nhiệm vụ chính trị - xã hội theo chủ đề của Đoàn Chủ tịch TW Hội LHPN Việt Nam nhằm hỗ trợ sự phát triển toàn diện và tiến bộ của phụ nữ Việt Nam:

Vị trí tuyển dụng nằm bên cạnh Hội Tây, Trung tâm Phát triển và Phát triển có thể hỗ trợ các khối công trình có quy mô hiện đại, đồng bộ và được thiết kế hoàn chỉnh nhằm phân khu chức năng: khu văn phòng làm việc, khu hội trường, hội thảo, lưu trú khách sạn, khu chăm sóc sức khỏe và thể thao cung cấp hỗ trợ đồng hành với khách sạn, nhà hàng, chăm sóc sức khỏe và phục vụ cho các hoạt động hội nghị - hội thảo, đón tiếp đoàn khách của Trung ương Hội LHPNVN và Hội Phụ nữ các tỉnh/thành trên cả nước, các khách hàng, các cơ quan, doanh nghiệp trong và ngoài nước.

Chúng tôi đang tìm kiếm các ứng viên cho vị trí Nhân viên vận sinh của Trung tâm với nội dung sau:

Số lượng tuyển dụng: 01 người.

I- Mô tả công việc:

- Thực hiện công việc vận sinh khu vực, rửa các vật dụng của toàn khu vực.
- Các công việc khác theo chủ đề của Phụ trách bộ phận.

Tuyển dụng vị trí: Nhân viên văn sinh

Vị trí bởi Administrator

II- Các yêu cầu:

- Tốt nghiệp PTTH. Ưu tiên người có kinh nghiệm.
- Khả năng phân loại, sắp xếp các loại tài liệu, đưa dùng lưu trữ; Thành thạo kỹ năng văn sinh ATTP, PCCC. Văn sinh công cụ dân dụng, khu vực bìa.
- Khả năng làm việc nhóm, khả năng làm việc độc lập.

III- Hình thức tuyển dụng:

- Kiểm tra bằng bài tập thực hành và phỏng vấn trực tiếp

IV. Quy định đãi ngộ

- Mức lương theo thỏa thuận (ML tối thiểu ≥ 3.6 triệu).
- Các chế độ phúc lợi theo quy định của Nhà nước và Trung tâm.
- Môi trường làm việc năng động, thân thiện.

IV. Yêu cầu về thời hạn và hồ sơ

- Thời hạn: 02 tuần kể từ ngày đăng tin.
- Nơi nộp hồ sơ: Trực tiếp theo địa chỉ: Phòng HCTC – TT Phấn và Phát triển tại 20 Thủy Khuê, Tây Hồ, Hà Nội hoặc file mềm qua email tuyendungwd@gmail.com.
- Liên hệ: Chị Chi - 0988.636.507

Yêu cầu hồ sơ gửi kèm có:

- Đơn xin việc viết tay (ghi rõ địa chỉ liên lạc và vị trí dự tuyển).
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (trong vòng 06 tháng).
- Giấy khám sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền (trong vòng 06 tháng).
- Bản sao Giấy khai sinh, CMND, Sơ yếu lý lịch, văn bằng, chứng chỉ (Bản sao có công chứng)

Tuyển dụng vị trí: Nhân viên vệ sinh

Vị trí bởi Administrator

Lưu ý:

- Chỉ liên hệ với các ứng viên có hồ sơ đạt yêu cầu.
- Không hoàn lại hồ sơ đối với ứng viên không đạt yêu cầu, ứng viên không trúng tuyển.