|  |  |
| --- | --- |
| **THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG** | |
| VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG | **ĐIỀU KIỆN** |
| Nhân viên Quản lý Ký túc xá | * Trình độ THPT trở lên (02 người) |
| Nhân viên Phòng Quan hệ Doanh nghiệp | * Trình độ Cao đẳng hoặc Đại học   (02 người) |
| Nhân viên Khoa Kỹ năng | * Trình độ Đại học trở lên (02 người) |
| Nhân viên Trung tâm Tuyển sinh | * Trình độ Đại học (01 người) |
| Nhân viên phần mềm Trung tâm Tuyển sinh | * Trình độ Đại học (01 người) |
| * Yêu cầu chung: * Kỹ năng giao tiếp tốt. * Sử dụng tốt tin học văn phòng. * Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc tại các vị trí ứng tuyển. * Đối với vị trí 01: * Nam tuổi từ 30 trở lên. * Biết sửa chữa đường điện, nước và một số vật dụng gia dụng. * Ưu tiên bộ đội xuất ngũ. * Đối với vị trí 02: * Nam tuổi từ 25 đến 35 * Kinh nghiệm làm việc tại các doanh nghiệp từ 02 năm trở lên * Đối với vị trí 04: * Nữ tuổi từ 22 đến 30. * Tốt nghiệp các chuyên ngành QTKD, Marketing, Kế toán, ..... * Có kỹ năng hoạt náo. * Đối với vị trí 05: * Nam tuổi từ 25 đến 35. * Tốt nghiệp chuyên ngành Công nghệ Thông tin. * Nơi làm việc: * Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (DNTU). * Hồ sơ gồm: * Đơn xin việc. * Sơ yếu lí lịch có xác nhận của chính quyền địa phương. * Bản sao CMND và sổ hộ khẩu (có công chứng). * Giấy khám sức khỏe (không quá 06 tháng). * Bản sao bằng cấp, bảng điểm và các chứng chỉ liên quan (có công chứng). * Hình thức nộp hồ sơ: * Trực tiếp tại DNTU; * Theo đường Bưu điện; * Qua email: [doanthituyet@dntu.edu.vn](mailto:doanthituyet@dntu.edu.vn) hoặc [danganhtu@dntu.edu.vn](mailto:danganhtu@dntu.edu.vn) * Thời gian nhận hồ sơ: * Đến hết ngày 31/8/2016. * Lưu ý: * Ngoài bìa hồ sơ ghi rõ vị trí ứng tuyển. * Nhà trường chỉ liên lạc lại với các ứng viên đạt yêu cầu và không hoàn trả hồ sơ.   **Mọi chi tiết vui lòng liên hệ qua địa chỉ: Phòng Tổ chức Nhân sự - Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai, KP5, P. Trảng Dài, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.**  **Điện thoại: 0612.211 851 – 0978 68 44 37 (gặp cô Tuyết)**  **Hoặc: 0937 838 628 (gặp thầy Tú)** | |