|  |  |
| --- | --- |
| Vị trí tuyển dụng: | **Nhân viên hành chính** |
| Mô tả công việc: | * Quản lý và điều phối xe đảm bảo hiệu quả và tiết kiệm * Thực hiện công tác quản lý bếp ăn, kiểm soát các vấn đề về an toàn, vệ sinh thực phẩm tại bếp ăn * Kiểm tra, giám sát hoạt động của nhân viên tạp vụ thuê ngoài * Thực hiện công tác lễ tân – văn thư. * Thực hiện cấp phát văn phòng phẩm, nước uống cho CBNV trong công ty * Thực hiện, theo dõi, thanh toán các chi phí hành chính * Quản lý lưu trữ hồ sơ * Tham gia xây dựng và duy trì hệ thống quy trình quy định liên quan đến mảng hành chính * Các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên phân công. |
| Yêu cầu: | * Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Hành chính, quản trị kinh doanh… * Kinh nghiệm tại vị trí tương đương: Ít nhất 02 năm * Khả năng sử dụng tin học văn phòng * Kỹ năng xử lý hồ sơ * Nhiệt tình, cẩn thận * Ưu tiên các ứng viên đã có kinh nghiệm làm về ERP |
| Số lượng tuyển: | **01 người** |
| Quyền lợi được hưởng: | * Mức lương thỏa thuận – hấp dẫn với chế độ lương thưởng cao (không dừng lại ở con số 01 tháng lương thứ 13) * Đào tạo: Được công ty tổ chức tham gia các lớp đào tạo nâng cao kiến thức, nghiệp vụ. * Chế độ: * Môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động * Mức lương, thưởng thỏa đáng theo năng lực, nhiều cơ hội đào tạo và thăng tiến * Chế độ bảo hiểm sức khỏe và tai nạn 24/24 cao * Có xe tuyến đưa đón từ Hà Nội về Bắc Ninh và ngược lại |
| Hồ sơ bao gồm: | 1. Sơ yếu lý lịch  6. Giấy khám sức khỏe  7. Bằng cấp, chứng chỉ  8. Phiếu lý lịch tư pháp số 1  9. 02 ảnh 3\*4 và 4\*6  2. Đơn xin tuyển dụng  3. Chứng minh thư nhân dân  4. Giấy khai sinh  5. Sổ hộ khẩu |
| Hướng dẫn nộp hồ sơ | Hồ sơ dự tuyển (ngoài bìa ghi tõ họ tên + vị trí ứng tuyển) gửi qua đường bưu điện cho: Phòng Tổng hợp hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại cổng bảo vệ Công ty TNHH ALS Bắc Ninh – Đường YP 6, Lô CN05, KCN Yên Phong, huyện Yên Phong, tỉnh Bắc Ninh hoặc qua mail: [tuyendung.alsb@als.com.vn](mailto:tuyendung.alsb@als.com.vn) |
| Thời hạn nộp hồ sơ: | **30/10/2018 - Ưu tiên ứng viên nộp hồ sơ sớm** |