

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty Cổ phần Đầu tư và Quản lý Tài sản Á Châu (ASHICO) là một công ty cung cấp các dịch vụ quản lý tài sản chuyên nghiệp trong lĩnh vực hàng hải, hạ tầng cảng biển, dầu khí, dịch vụ ngoài khơi, logistics, xuất khẩu lao động... đặt trụ sở chính tại Hải Phòng và các văn phòng tại Hà Nội, Thanh Hóa, Hồ Chí Minh, Vũng Tàu. Công ty hiện đang cần tuyển nhân sự theo thông tin chi tiết như sau:

- 1. Vị trí tuyển dụng** : Nhân viên Hành chính - Lễ tân
- Số lượng : 01 người
 - Địa điểm làm việc : Thành phố Hải Phòng
 - Mức lương : Theo thỏa thuận

2. Mô tả công việc:

Thực hiện các công việc chuyên môn liên quan đến công tác:

- ✓ Lễ tân - ngoại giao;
- ✓ Quản trị văn phòng;
- ✓ Mua sắm tài sản, trang thiết bị văn phòng;
- ✓ Tổ chức sự kiện;
- ✓ Các công tác khác theo phân công của Người sử dụng lao động.

3. Yêu cầu chung:

- Độ tuổi : Từ 20 - 25 tuổi
- Giới tính : Nữ
- Ngoại hình : Ưu nhìn
- Bằng cấp : Tốt nghiệp Trung cấp trở lên; chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Văn thư lưu trữ, Văn hóa du lịch - lễ hành,..
- Kinh nghiệm : Không yêu cầu.
- Ngoại ngữ : Tiếng Anh giao tiếp cơ bản.
- Tin học : Thành thạo các ứng dụng tin học văn phòng.
- Yêu cầu khác : Giao tiếp ngoại giao tốt, cẩn thận, nhiệt tình, hòa đồng; có kỹ năng xây dựng và quản lý kế hoạch làm việc của bản thân.
- Ưu tiên : Ứng viên có năng khiếu trong các lĩnh vực nghệ thuật (ca hát, nhảy múa,..)

4. Hồ sơ:

- Đơn xin việc;
- Sơ yếu lý lịch (có dán ảnh);
- Giấy chứng nhận sức khỏe;
- Bản sao công chứng các bằng cấp, chứng chỉ liên quan.

Thời hạn nộp hồ sơ: đến hết ngày 20/10/2019 (Ưu tiên các ứng viên nộp hồ sơ sớm)

Địa điểm nộp hồ sơ:

Công ty Cổ phần Đầu tư và Quản lý Tài sản Á Châu

Địa chỉ: Tầng 7 Tòa nhà Thành Đạt 1, số 3 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng.

Người liên hệ: Ms. Nguyễn Cẩm Nhung - 0775300955

Hoặc gửi qua email: nhung_nguyen_cam@ashico.com.vn