



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC PHÚ YÊN
Địa chỉ: Số 05 Hải Dương, xã Bình Ngọc, Tp. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên
Điện thoại: (0257) 3 823 557 Website: www.caphoatnuocpy.com.vn

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

1.	Thông tin chung về Công ty	:	Công ty cổ phần Cấp thoát nước Phú Yên hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, chuyên về sản xuất và cung ứng nước sạch cho các khu vực đô thị trong toàn tỉnh Phú Yên với 9 nhà máy nước trực thuộc. Công ty có nhu cầu tuyển dụng như sau:
2.	Chức danh công việc tuyển dụng và mô tả công việc phải làm	:	Chức danh công việc: Phó Trưởng phòng Hành chính-Tổng hợp Công việc phải làm: Hỗ trợ, tham mưu cho Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động phòng Hành chính-Tổng hợp, gồm: (i) Lĩnh vực lao động-tiền lương: quản lý lao động (tuyển dụng, đề bạt, điều động, bổ nhiệm, bố trí nhân sự, xây dựng kế hoạch sử dụng lao động hàng năm, các chế độ chính sách có liên quan); xây dựng và thực hiện chế độ tiền lương cho người lao động (xây dựng quy chế trả lương, giao khoán quỹ tiền lương hàng năm cho các đơn vị trực thuộc, trả lương theo quy chế lương, quyết toán quỹ tiền lương...); (ii) Lĩnh vực tổ chức: thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết; tổ chức các hội thảo, hội nghị, sự kiện, chương trình, đoàn đến, đoàn đi; (iii) Lĩnh vực hành chính-văn phòng: quản lý cơ sở vật chất-tài sản, thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; vận hành hệ thống ISO 9001; mua sắm và cấp phát trang phục làm việc và bảo hộ lao động, trang thiết bị PCCC...; quản lý đội xe...
3.	Số lượng cần tuyển	:	01 người
4.	Đối tượng tuyển dụng	:	Nam, nữ trong độ tuổi từ 25 đến 40
5.	Tiêu chuẩn người tham gia dự tuyển	:	- Về trình độ chuyên môn: + Chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành Quản trị nhân lực, Hành chính, Luật. + Hệ đào tạo: Chính quy - Về kinh nghiệm làm việc: + Lĩnh vực chuyên môn yêu cầu: Đã từng làm việc vị trí Phó (hoặc cao hơn) phòng/bộ phận tổ chức-hành chính; nhân sự hoặc tương đương; + Số năm kinh nghiệm: Ít nhất 02 năm kinh nghiệm

6.	Điều kiện làm việc, thu nhập	: <ul style="list-style-type: none"> - Làm việc trong môi trường năng động, cơ sở vật chất làm việc tốt. - Thu nhập khởi điểm: Khoảng 10 triệu đồng hoặc cao hơn tùy theo kết quả hoàn thành công việc trong tháng.
7.	Hồ sơ đăng ký dự tuyển	: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin việc; - Sơ yếu lý lịch tự thuật; - Các bằng cấp có liên quan theo yêu cầu tại Mục 5; - Hộ khẩu và CMND/CCCD; - Giấy khám sức khỏe; - Bản tóm tắt quá trình công tác (nếu có).
8.	Địa điểm và thời gian nhận hồ sơ	: <p>Nộp hồ sơ tại phòng Hành chính-Tổng hợp từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần trong giờ làm việc. Hạn chót nhận hồ sơ: Ngày 15/7/2022. Điện thoại liên hệ: 0257 3823557 (Nguyễn Thị Thùy Quyên)</p>