

- Được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp và có cơ hội thăng tiến.
- Lương thỏa thuận, thưởng vào tất cả các dịp lễ, sinh nhật, thưởng tết lương tháng 13, tháng 14, du lịch hàng năm, bao cơm trưa, có chỗ ở có nhân viên ở xa.
- Được hưởng các chế độ bảo hiểm đầy đủ theo quy định của luật Lao động.

*** Hồ sơ bao gồm:**

1. CMND (photo công chứng) + Hộ khẩu (photo công chứng)
2. Đơn xin việc (viết bằng tay hoặc đánh máy)
3. Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương)
4. 04 ảnh 3 x 4 cm (không quá 6 tháng)
5. Giấy khám sức khỏe (bản chính, không quá 6 tháng).
6. Bản sao các văn bằng có liên quan đến vị trí ứng tuyển.

*** Địa điểm nhận hồ sơ:**

Lô IV 1,2,5 Khu A1, khu công nghiệp Sa Đéc, phường An Hòa, thành phố Sa Đéc, tỉnh Đồng Tháp.

*** Liên hệ:** Phòng Hành chính - Nhân sự, Tel: 0939.701. 337 (Ms Hạnh) hoặc địa chỉ email: ngochanh309@gmail.com

Nơi nhận:

- Phòng HC-NS
- Lưu

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

