

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

-----

Trung tâm Hỗ trợ thanh niên công nhân TP. Hồ Chí Minh là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh, nhằm đáp ứng cho các hoạt động và quy mô phát triển của Trung tâm, Trung tâm thông báo tuyển dụng cộng tác viên cho vị trí sau:

### **I. Đối tượng, điều kiện, vị trí đăng ký ứng tuyển:**

#### **1. Người đăng ký ứng tuyển phải đảm bảo các điều kiện sau:**

- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Yêu thích và gắn bó lâu dài với công tác Đoàn – Hội, công tác xã hội;
- Có tư duy sáng tạo, tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;
- Từng tham gia các hoạt động phong trào, tình nguyện; Ưu tiên: cán bộ

Đoàn;

- Có kỹ năng làm việc nhóm và khả năng giao tiếp tốt;
- Có khả năng viết, sử dụng tin học văn phòng thành thạo;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

**Ưu tiên:** Cán bộ Đoàn, Hội.

### **2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể từng vị trí:**

#### **2.1. Phòng Hành chính – Quản trị:**

##### **2.1.1. Vị trí:** Cán bộ phụ trách kỹ thuật và thiết kế.

- **Mô tả công việc:** Thiết kế bandroll, banner sự kiện; kỹ thuật, bảo trì máy tính, máy in, máy photo; quản trị mạng, website [www.thanhniengcongnhan.vn](http://www.thanhniengcongnhan.vn), [www.lecuoitapthe.com](http://www.lecuoitapthe.com).

- **Số lượng:** 01 (nam).

- **Yêu cầu:** Tốt nghiệp cao đẳng, đại học trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin (IT).

##### **2.1.2. Vị trí:** Cán bộ phụ trách Văn phòng: Văn thư, lưu trữ.

- **Mô tả công việc:** Soạn thảo các loại văn bản, tổng hợp thông tin hoạt động Trung tâm, xử lý văn bản đi – đến, lưu trữ tài liệu.

- **Số lượng:** 01 (nữ).

- **Yêu cầu:** Tốt nghiệp cao đẳng, đại học trở lên các chuyên ngành Hành chính, Văn thư lưu trữ, Báo chí, ngữ văn.

#### **2.2. Phòng Hỗ trợ đời sống.**

- **Vị trí:** Cán bộ Phòng Hỗ trợ đời sống.
- **Mô tả công việc:** Tổ chức các hoạt động chăm lo đời sống cho công nhân: Sân chơi cuối tuần; Khảo sát và thành lập các khu lưu trú văn hóa dành cho TNCN; Tư vấn, giới thiệu nhà trọ, việc làm.
- **Số lượng:** 02 (nam/nữ).
- **Yêu cầu:** Tốt nghiệp cao đẳng, đại học trở lên các chuyên ngành Công tác xã hội, Xã hội học, Tâm lý học.

### 2.3. Phòng Tư vấn và Đào tạo.

- **Vị trí:** Cán bộ Phòng Tư vấn và Đào tạo.
- **Mô tả công việc:** Xây dựng các chương trình huấn luyện đào tạo ngắn hạn cho doanh nghiệp và thanh niên công nhân. Tổ chức các chương trình tư vấn, truyền thông về pháp luật, tâm lý, sức khỏe cho thanh niên công nhân.
- **Số lượng:** 02 (nam/nữ).
- **Yêu cầu:** Tốt nghiệp cao đẳng, đại học trở lên các chuyên ngành Luật, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Tâm lý học, Sư phạm.

### 2.4. Phòng Sự kiện và du lịch.

- **Vị trí:** Cán bộ Phòng Sự kiện và du lịch.
- **Mô tả công việc:** Tổ chức các sự kiện truyền thông, văn hóa, văn nghệ, thể thao phục vụ thanh niên công nhân. Vận động tài trợ cho các sự kiện. Phụ trách xây dựng các chương trình du lịch, dã ngoại, cắm trại cho doanh nghiệp và thanh niên công nhân.
- **Số lượng:** 01 (nam/nữ).
- **Yêu cầu:** Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành Xã hội học, Văn hóa nghệ thuật, Du lịch, Marketing, Quản trị kinh doanh; có kinh nghiệm tổ chức sự kiện, xây dựng, tổ chức các chương trình tour và vận động tài trợ.

## 3. Quyền lợi:

- Môi trường làm việc năng động, thân thiện, cơ hội thăng tiến. Được đào tạo thêm để nâng cao nghiệp vụ chuyên môn.
- Mức lương: cạnh tranh.
- Tăng lương theo hiệu quả công tác và cam kết đầy đủ các chế độ dành cho người lao động theo như quy định pháp luật hiện hành (BHXH, BHYT, BHTN...).
- Được nghỉ thứ 7, CN và các ngày lễ theo quy định.
- Được tham gia các hoạt động phong trào: văn nghệ, thể thao, du lịch của cơ quan.

## 4. Hồ sơ ứng tuyển bao gồm:

- Đơn ứng tuyển viết tay (*ghi rõ vị trí dự tuyển*);
- Sơ yếu lý lịch, 02 ảnh ảnh 4x6;
- Bản sao Hộ khẩu; Chứng minh nhân dân;
- Giấy chứng nhận sức khỏe;

- Bản sao các văn bản, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn chức danh được tuyển dụng.

**5. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ:**

- Thời hạn nhận hồ sơ: Đến hết ngày 10/3/2017.

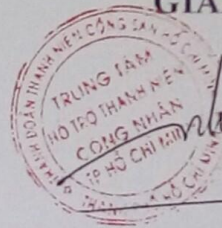
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại: Khu lưu trú công nhân Sadeco, đường Bùi Văn Ba, phường Tân Thuận Đông, Quận 7.

**6. Thông tin liên hệ:**

Ms. Kim Vân: ĐT: 08.38.72.7481 – DD: 0909.995.543 – 0984.567.527 -

Email: [tthtncn@gmail.com](mailto:tthtncn@gmail.com)

**GIÁM ĐỐC**



*[Handwritten signature]*  
**Dương Ngọc Tuấn**