



**CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG HÀ TIÊN KIÊN GIANG – BECAMEX**

**ĐT: 0650 3565299-102; FAX: 0650 3565355**

Địa chỉ: Đường D1, KCN Mỹ Phước 1, TX. Bến Cát, T. Bình Dương

## **THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG**

***Kính gửi:* Trung Tâm Tuyển sinh & Thị trường lao động – Đại học Thủ Dầu Một**

**Công ty CP XI MĂNG HÀ TIÊN KIÊN GIANG – BECAMEX** ( là cty liên doanh giữa Cty CP Xi Măng Hà Tiên Kiên Giang, Công ty CP Kinh Doanh & Phát triển Bình Dương TDC) chuyên sản xuất Xi Măng. Do nhu cầu sản xuất kinh doanh chúng tôi cần tuyển dụng gấp một số vị trí:

### **VT1: NHÂN VIÊN VẬN HÀNH MÁY**

❖ **Yêu cầu:**

- Số lượng: 10 Nam, tuổi từ 22 - 35, ưu tiên người có kinh nghiệm và có hộ khẩu thường trú tại Bình Dương.
- Trình độ học vấn: 12/12
- Trình độ chuyên môn: trung cấp ngành cơ khí, điện,.....
- Nhanh nhẹn, siêng năng chịu khó, tháo vát, trung thực, cẩn thận, có trách nhiệm trong công việc, chấp nhận tăng ca khi có yêu cầu.
- Làm việc tại Phân xưởng sản xuất.

### **VT2: NHÂN VIÊN QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

❖ **Yêu cầu:**

- Số lượng: 03 Nam, tuổi từ 18 - 35, ưu tiên người có hộ khẩu thường trú tại Bình Dương.
- Trình độ học vấn: 12/12
- Trình độ chuyên môn: trung cấp chuyên ngành hoá, công nghệ thực phẩm.....
- Nhanh nhẹn, siêng năng chịu khó, tháo vát, trung thực, cẩn thận, có trách nhiệm trong công việc, chấp nhận tăng ca khi có yêu cầu.
- Làm việc tại phòng Quản Lý Chất Lượng.

### **VT3: NHÂN VIÊN KHO**

❖ **Yêu cầu:**

- Số lượng: 03 Nam, tuổi từ 18 - 35, ưu tiên người có hộ khẩu thường trú tại Bình Dương.
- Trình độ học vấn: 12/12
- Trình độ chuyên môn: trung cấp chuyên ngành kế toán, QTKD,.....
- Kỹ năng: thành thạo vi tính, word, excel....
- Nhanh nhẹn, siêng năng chịu khó, tháo vát, trung thực, cẩn thận, có trách nhiệm trong công việc, chấp nhận tăng ca khi có yêu cầu.
- Làm việc tại phòng Tổng hợp.

### **VT4: NHÂN VIÊN THEO DÕI ĐƠN HÀNG**

❖ **Yêu cầu:**

- Số lượng: 02 Nam, tuổi từ 18 - 35, ưu tiên người có hộ khẩu thường trú tại Bình Dương.
- Trình độ học vấn: 12/12
- Trình độ chuyên môn: trung cấp chuyên quản lý hành chính văn phòng, kinh tế,.....

- Kỹ năng: thành thạo vi tính, word, excel....
- Nhanh nhẹn, siêng năng chịu khó, tháo vát, trung thực, cẩn thận, có trách nhiệm trong công việc, chấp nhận tăng ca khi có yêu cầu.
- Làm việc tại phòng Tổng hợp.

<p><b>Quyền lợi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Là nhân viên chính thức, được tham gia BHXH, BHYT, BH thất nghiệp.</li> <li>- Tiền cơm trưa : 23.000 đồng/ngày làm việc.</li> <li>- Lương : thỏa thuận</li> <li>- Có nhà ở cho nhân viên</li> <li>- Thưởng hàng năm dựa vào kết quả công việc của cá nhân và kết quả Kinh doanh của Công ty.</li> </ul>
-------------------------	--

- Công việc sẽ trao đổi cụ thể trong buổi phỏng vấn.
- Vui lòng gửi hồ sơ photo về địa chỉ Công ty như trên qua đường bưu điện (trực tiếp) hoặc gửi theo địa chỉ email: **hatienkiengiangbecamex@gmail.com**