

## CÔNG TY CỔ PHẦN ABC

....., Ngày.....tháng.....năm.....

### THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NỘI BỘ

Nhằm đáp ứng nhu cầu công việc của khối văn phòng tại công ty. Công ty thông báo tuyển dụng thêm các vị trí sau đây:

#### 1. Nhân viên kế toán

#### 2. Nhân viên nhân sự

Số lượng: Mỗi vị trí 01 người

#### 3. Yêu cầu công việc :

##### - Vị trí nhân viên kế toán

- Độ tuổi: từ 25-40 tuổi
- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Tài chính - Kế toán, Kiểm toán - Kế toán
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel,.....)
- Nhanh nhẹn, chịu khó, cẩn thận, chịu được áp lực trong công việc
- Vận dụng linh hoạt các kiến thức Tài chính - Kế toán - Kiểm toán trong công việc thực tế
- Tuân thủ nguyên tắc trung thực, cẩn trọng khi làm việc

##### - Vị trí nhân viên nhân sự :

- Độ tuổi từ: 25-35 tuổi
- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Quản lý nhân sự
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel,.....)
- Khả năng giao tiếp tốt và xử lý tình huống linh hoạt
- Vừa có thể làm việc nhóm và làm việc độc lập

#### 4. Quyền lợi: Được hưởng lương phù hợp cho từng vị trí theo quy định của công ty.

Phòng Hành chính - Nhân sự thông báo đến toàn thể Người lao động trong Công ty được biết, các Anh/Chị có nhu cầu thay đổi vị trí công việc mới phù hợp hơn với chuyên ngành được đào tạo, xin vui lòng ứng tuyển, gửi nguyện vọng qua email về phòng Hành chính - Nhân sự: [ABC@gmail.com](mailto:ABC@gmail.com)

Mọi thông tin ứng tuyển của các Anh/Chị đều được bảo mật, Phòng Hành chính - Nhân sự sẽ xem xét và báo cáo tới lãnh đạo công ty, sau đó sẽ thông báo tới Anh/Chị. Đồng thời phối hợp với Phòng Kế toán và Phòng Hành chính - Nhân sự để tổ chức phỏng vấn

Thời gian nhận nguyện vọng ứng viên từ ngày ra thông báo tới hết ngày 15/11/2022.