



VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG CHÂU Á (ASN)

44 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

ĐT: (84 - 8) 39 300 903 - Fax: (84 - 8) 39 300 908

Web: www.congchungchaua.vn - www.asn.vn

## THÔNG TIN TUYỂN DỤNG BẢO VỆ

<b>Vị trí tuyển dụng:</b>	Nhân viên bảo vệ
<b>Chức vụ:</b>	Nhân viên
<b>Ngành nghề:</b>	Công chứng
<b>Hình thức làm việc:</b>	Toàn thời gian cố định
<b>Địa điểm làm việc:</b>	TPHCM
<b>Mức lương:</b>	Thỏa thuận
<b>Mô tả công việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giữ gìn tài sản liên quan đến xe của khách hàng và văn phòng</li><li>- Làm thủ tục giữ xe và trả xe nhanh chóng.</li><li>- Kiểm tra giám sát bảo vệ bên ngoài.</li><li>- Hỗ trợ bộ phận bảo trì thực hiện quy trình sửa chữa tài sản.</li><li>- Hỗ trợ bảo vệ bên ngoài thực hiện công việc.</li><li>- Xử lý kịp thời các trường hợp gây thiệt hại cho khách, văn phòng.</li><li>- Bảo quản tài sản của văn phòng.</li><li>- Chuyển hồ sơ công chứng cho khách hàng, hỗ trợ đi ngân hàng.</li><li>- Theo dõi lịch trực, trực đêm tại văn phòng.</li><li>- Vận hành máy phát điện khi có sự cố cúp điện.</li><li>- Kịp thời có mặt khi xảy ra sự cố.</li><li>- Một số nghiệp vụ hành chính văn phòng khác</li></ul>
<b>Số lượng cần tuyển:</b>	2
<b>Quyền lợi được hưởng:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hưởng mức thu nhập phù hợp với lương chung trên thị trường lao động</li><li>- Chủ động trong việc sắp xếp, thực hiện, quản lý công việc một</li></ul>



*Handwritten signature*

	<p>cách hiệu quả nhất</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Được tham gia đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT...theo quy định pháp luật hiện hành và hưởng các chế độ theo quy chế chung của văn phòng.</li> </ul>
<b>Số năm kinh nghiệm:</b>	Có thể đào tạo trong thời gian làm việc
<b>Yêu cầu bằng cấp:</b>	Tốt nghiệp trung học phổ thông (ưu tiên bộ đội xuất ngũ)
<b>Yêu cầu giới tính:</b>	Nam
<b>Yêu cầu độ tuổi:</b>	25 - 40 tuổi
<b>Yêu cầu khác:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp trung học phổ thông</li> <li>- Ngoại hình dễ nhìn</li> <li>- Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, nhanh nhạy, sáng tạo, làm việc có nguyên tắc, có trách nhiệm.</li> <li>- Lịch sự, hoà nhã, thân thiện, hòa đồng.</li> <li>- Làm việc độc lập và chịu được áp lực trong công việc.</li> <li>- Có thể làm một số công việc văn phòng khác.</li> </ul>
<b>Hồ sơ bao gồm:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin việc viết tay</li> <li>- SYLL</li> <li>- CV nêu rõ quá trình làm việc</li> <li>- Bằng cấp, chứng chỉ liên quan</li> </ul>
<b>Hạn nộp hồ sơ:</b>	Đến hết ngày 30/09/2017
<b>Hình thức nộp hồ sơ:</b>	Trực tiếp
<b>Vị trí tuyển dụng:</b>	Nhân viên bảo vệ
<b>THÔNG TIN LIÊN HỆ</b>	
<b>Người liên hệ:</b>	Ms Giàu
<b>Địa chỉ liên hệ:</b>	44 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3, TPHCM
<b>Email liên hệ:</b>	giau.tran@asn.vn

l

