

CÔNG TY TNHH BÌNH TIÊN BIÊN HÒA

CHUYÊN SẢN XUẤT GIÀY DÉP THƯƠNG HIỆU BITI'S

CẦN TUYỂN

TT	Vị trí	S/L	Điều kiện ứng tuyển
1.	Quản Đốc	03	- Tốt nghiệp PTTH trở lên. - Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel, Power pont). - Trung thực, khả năng giao tiếp tốt, thuyết phục. - Có kiến thức, kinh nghiệm về công tác quản lý điều hành các hoạt động sản xuất (ưu tiên về ngành sản xuất giày dép). - Có kinh nghiệm quản lý ít nhất 2 năm ở vị trí cán bộ chủ quản quản lý sản xuất. - Có kiến thức kinh nghiệm về quy trình sản xuất, máy móc thiết bị, công cụ dụng cụ ... ngành sản xuất giày dép.
2.	Trưởng Chuyên	03	- Tốt nghiệp THPT trở lên. - Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel) - Khả năng giao tiếp tốt. - Có kinh nghiệm quản lý ít nhất 1 năm trở lên ở vị trí quản lý sản xuất (trưởng chuyên, phó chuyên, tổ trưởng) của chuyên may hoặc chuyên hoàn chỉnh về giày dép - Có kiến thức, kinh nghiệm về công tác quản lý điều hành các hoạt động sản xuất (ưu tiên về ngành giày dép)..
3.	Lập Trình Viên (IT/ Phần Mềm)	02	-Tốt nghiệp trung cấp trở lên, chuyên ngành công nghệ thông tin -Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm -Sử dụng vi tính văn phòng (word, excel) - Tiếng Anh chuyên ngành - Lập trình thành thạo C#,VB, ASP.NET, SQL server,... - Có khả năng làm việc độc lập và khả năng làm việc theo nhóm. - Năng động, sáng tạo, tinh thần làm việc nhóm cao - Có trách nhiệm, chịu được áp lực cao trong công việc - Đã từng làm việc trong nhóm phát triển phần mềm
4.	Nhân Viên Kế Toán	02	- Tốt nghiệp Cao Đẳng trở lên chuyên ngành Kế toán, tài chính kế toán, tài chính ngân hàng. -Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm
5.	Nhân Viên Y Tế	01	-Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Y - Sử dụng vi tính văn phòng. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm đã công tác tại trạm y tế.
6.	Nhân Viên Kỹ Thuật Mẫu	04	-Tốt nghiệp Cao Đẳng trở lên, chuyên ngành công nghệ da giày, hoặc có kinh nghiệm về kỹ thuật về khâu hoàn chỉnh giày -Sử dụng vi tính văn phòng (word, excel) - Ưu tiên ứng có kinh nghiệm
7.	Nhân Viên Hành Chánh Văn Thư	02	-Tốt nghiệp Trung cấp trở lên - Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng. - Chữ viết rõ ràng, tỷ mỉ - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm
8.	Nhân Viên CSR	02	-Tốt nghiệp Cao Đẳng trở lên chuyên ngành QTKD, Ngoại Thương, Luật, môi trường... -Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng -Khả năng sử dụng tiếng Anh (nghe, nói, viết) Khá

TT	Vị trí	S/L	Điều kiện ứng tuyển
9.	Nhân Viên Kế Hoạch Sản Xuất	03	-Tốt nghiệp Cao Đẳng trở lên chuyên ngành QTKD, Kế toán, Thống kê -Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực kế hoạch, thống kê
10.	Nhân Viên Giao Nhận Chứng Từ	01	- Tốt nghiệp Cao Đẳng trở lên chuyên ngành, QTKD, Tiếng Anh Thương Mại, Ngoại Thương. -Nhanh nhẹn, chữ viết rõ ràng. -Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng (word, excel) - Khả năng giao tiếp Tiếng Anh khá.
11.	Nhân Viên Kỹ Thuật (May + Hoàn Chỉnh)	03	- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên các ngành da giày, may mặc. - Sử dụng vi tính văn phòng (word, excel) - Khả năng giao tiếp tốt. -Có kinh nghiệm 1 năm về kỹ thuật khâu hoàn chỉnh hoặc khâu may. -Có kiến thức, kinh nghiệm về công tác quản lý điều hành các hoạt động sản xuất (ưu tiên về ngành giày dép).
12.	Nhân Viên Cơ Khí	04	-Tốt nghiệp 9/12 trở lên, - Có chuyên môn trong việc uốn dao, biết hàn điện, hàn gió đá. - Không có kinh nghiệm sẽ được đào tạo.
13.	Nhân Viên CNC	01	- Tốt nghiệp 12 trở lên - Biết sử dụng vi tính - Biết vận hành máy CNC - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm.
14.	Nhân viên silicol	02	- Tốt nghiệp 9/12 trở lên - Biết sử dụng máy mài, làm khuôn silicol. - Hoặc chưa có kinh nghiệm sẽ được đào tạo. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm.
15.	Nhân Viên KCS (QC)	05	-Tốt nghiệp 9/12 trở lên. - Chăm thận, tỉ mỉ, có thể tăng ca theo yêu cầu Công ty. -Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm.
16.	Nhân Viên Kho	02	-Tốt nghiệp 9/12 trở lên -Siêng năng, nhanh nhẹn. - Biết sử dụng xe nâng hàng và có chứng chỉ nghề -Chăm thận, tỉ mỉ, có thể tăng ca theo yêu cầu Công ty.
17.	Nhân Viên Bảo Trì Điện-Điện Tử-Điện Công Nghiệp	03	- Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành điện, điện công nghiệp, điện tử. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm.
18.	Nhân Viên Bảo Vệ	05	-Tốt nghiệp 9/12 trở lên. -Trung thực, nhanh nhẹn, chữ viết rõ ràng. -Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm và làm việc theo ca.
19.	Lao động phổ thông	400	- Chấp nhận làm việc theo ca. - Tăng ca khi có nhu cầu. - Trong độ tuổi lao động.
20.	Công nhân có tay nghề về giày dép	100	

❖ ĐIỀU KIỆN CHUNG ❖

	Hồ sơ dự tuyển gồm:	Lưu ý:
1	01 Đơn xin việc (có dán hình đóng mộc giáp lai tại nơi thường trú)	➤ Nhận hồ sơ đã tốt nghiệp nhưng chưa có bằng (phải có bằng điểm và bằng tốt nghiệp tạm thời). ➤ Nhận Hồ Sơ photo và chỉ mời phỏng vấn những hồ sơ đạt yêu cầu. ➤ Khi đến phỏng vấn ứng viên mang theo hồ sơ gốc để nhân viên phụ trách kiểm tra, đối chiếu. Địa điểm nộp hồ sơ và làm việc: Lô 101/2 và Lô 101/11, KCN Amata. P.Long Bình, Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai ➤ Email: daidona1807003@gmail.com bngoc1979991@gmail.com ➤ ĐTDD: 0933.968.270 (A. Đại) 0937.957.991 (C Ngọc) Điện thoại: (02512.601818 –02512.611818) line nội bộ 106 gặp C. Ngọc Hoặc A Đại).
2	01 SYLL (có dán hình đóng mộc giáp lai tại nơi thường trú)	
3	01 Bản sao sổ hộ khẩu gia đình (photo sao y bản chính)	
4	02 Bản sao chứng minh nhân dân (photo sao y bản chính)	
5	01 Giấy khám sức khỏe (Không quá 12 tháng)	
6	01 Chứng chỉ, bằng cấp (photo sao y bản chính) 01 tấm hình 3*4 (mới chụp trong vòng 6 tháng).	
7	01 Giấy xác nhận hạnh kiểm (nếu có)	
8	01 Quyết định nghỉ việc tại công ty cũ (nếu đã từng đi làm). Giấy đăng ký tạm trú. (nếu có)	
Đối với các hồ sơ cần xác nhận ở địa phương, hồ sơ photo sao y bản chính (thời hạn sao y không quá 12 tháng).		

Ngày 28/10/2020