

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Thực hiện Kế hoạch bổ sung nhân sự năm 2018, Công ty Quản lý tài sản thông báo tuyển dụng nhân sự làm việc tại Ban Công nghệ thông tin thuộc Trụ sở chính, cụ thể như sau:

I. Vị trí tuyển dụng

TT	Vị trí tuyển dụng	Bộ phận	Số lượng	Hình thức tuyển dụng	Hạn nộp hồ sơ
1	Chuyên viên Phát triển ứng dụng và Quản trị cơ sở dữ liệu	Ban Công nghệ thông tin	02	Thi tuyển Vòng 1: Thi viết Vòng 2: Phỏng vấn	09/7/2018
	Chuyên viên Hệ thống và Quản trị mạng		01		
	Tổng cộng		03		



II. Điều kiện dự tuyển

1. Điều kiện chung:

- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ C hoặc tương đương trở lên;
- Lý lịch rõ ràng, không có tiền án tiền sự;
- Có sức khỏe tốt đáp ứng yêu cầu công tác;
- Có khả năng làm việc độc lập, chịu áp lực cao.

2. Điều kiện cụ thể:

✓ Đối với Chuyên viên phát triển ứng dụng và Quản trị cơ sở dữ liệu

- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy dài hạn tập trung các trường công lập, trường đại học FPT (bằng thứ nhất) hoặc các trường đại học nước ngoài uy tín chuyên ngành Công nghệ thông tin, điện tử viễn thông hoặc Toán tin;

- Hoặc có bằng đại học hệ chính quy dài hạn tập trung (bằng thứ nhất) các trường công lập khối kỹ thuật và có bằng đại học trở lên (bằng hai) chuyên ngành Công nghệ thông tin, điện tử viễn thông hoặc Toán tin;

✓ Đối với Chuyên viên hệ thống và quản trị mạng

- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy dài hạn tập trung các trường công lập, trường đại học FPT (bằng thứ nhất) hoặc các trường đại học nước ngoài uy tín chuyên ngành Công nghệ thông tin, điện tử viễn thông hoặc Toán tin;

- Hoặc có bằng đại học hệ chính quy dài hạn tập trung (bằng thứ nhất) các trường công lập khối kỹ thuật và có bằng đại học trở lên (bằng hai) chuyên ngành Công nghệ thông tin, điện tử viễn thông hoặc Toán tin;

- Có chứng chỉ tương đương: CCNA hoặc CCNP hoặc MS Windows Server Network Infrastructure hoặc Admin MS windows Server Director services/MS Exchange Server; hoặc có chứng chỉ tham dự các khóa đào tạo cấp chứng chỉ tương đương: CCNA hoặc CCNP hoặc MS Windows Server Network Infrastructure hoặc Admin MS windows Server Director services/MS Exchange Server.

- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm quản trị mạng hoặc hệ thống.

III. Hồ sơ dự tuyển

1. Đơn xin việc viết tay (ghi rõ vị trí ứng tuyển)
2. Bản Thông tin ứng viên (theo mẫu tại Website của VAMC: <http://sbvamac.vn>)
3. Bản gốc Giấy khám sức khỏe của bệnh viện hoặc trung tâm y tế cấp quận/huyện chứng nhận đủ sức khỏe để đi làm trong thời hạn 03 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
4. Bản gốc sơ yếu lý lịch khai trong thời gian 3 tháng gần nhất có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan có thẩm quyền.
5. Bản sao có chứng thực: Hộ khẩu, CMND, Giấy khai sinh, Bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm và các văn bằng có liên quan (*Đối với các trường Đại học tại nước ngoài: Dịch thuật công chứng Bằng tốt nghiệp đại học và Bảng điểm toàn khóa*). Khi nộp hồ sơ đề nghị ứng viên mang bản gốc các văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ có liên quan để đối chiếu.

IV. Hình thức thi tuyển

- Vòng 1: Thi viết
- Vòng 2: Phỏng vấn (những ứng viên đạt kết quả thi vòng 1 (thi viết), sẽ được mời tham gia thi vòng 2 (phỏng vấn))

V. Địa điểm, Thời gian nộp hồ sơ dự tuyển

Ban Hành chính – Nhân sự, Công ty Quản lý tài sản - Tầng 3, Nhà G, Số 49 Lý Thái Tổ, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Người liên hệ: **Chị Nguyễn Thùy Dung – Chuyên viên Ban Hành chính – Nhân sự; SĐT: (024) 3935.2970 – 0968.670.292**

Thời gian nhận hồ sơ: Trong giờ làm việc từ Thứ Hai đến Thứ Sáu

Sáng từ 8h đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h

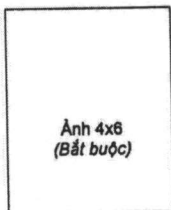
Công ty Quản lý tài sản sẽ thông báo tới các ứng viên đủ điều kiện dự thi, không trả lại Hồ sơ dự tuyển đối với các ứng viên không đủ điều kiện dự thi và không trúng tuyển.

VAMC TRÂN TRỌNG THÔNG BÁO



CÔNG TY QUẢN LÝ TÀI SẢN
VIETNAM ASSET MANAGEMENT COMPANY

THÔNG TIN ỨNG VIÊN



Vị trí: Mã vị trí:

THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Họ và tên: Ngày sinh: Nơi sinh:

Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Quê quán: Nguyên quán:

Số CMTND: Ngày cấp: Nơi cấp:

Hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ liên lạc:

Địa chỉ Email:ĐT cố định:ĐTDD:

QUÁ TRÌNH HỌC TẬP & CÁC KHÓA ĐÀO TẠO: (bằng cấp, chứng chỉ chính bao gồm cả cấp PTTH)

Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Trường/Đơn vị đào tạo	Chuyên ngành	Hệ đào tạo	Loại hình đào tạo	Xếp loại

KỸ NĂNG:

Tin học:

☐ Word ☐ Excel ☐ PowerPoint ☐ Khác (ghi rõ)

Ngoại ngữ:

Anh văn: ☐☐☐☐ Chứng chỉ ☐ A ☐ B ☐ C ☐ TOEIC ☐ TOEFL ☐ IELTS (Điểm:)

Ngoại ngữ khác:

Kỹ năng khác:

QUAN HỆ GIA ĐÌNH: (Bố mẹ, anh chị em ruột, vợ, chồng, con)					
STT	Họ tên	Quan hệ	Năm sinh	Nghề nghiệp, Nơi công tác	Nơi ở (Tỉnh, TP)

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC: (Bắt đầu từ công việc gần đây nhất)			
Công ty	Chức danh/ vị trí hiện nay	Thời gian công tác	Cấp trên trực tiếp (Họ tên, chức danh, Điện Thoại)
1. Tên: Địa chỉ: Điện thoại:		Từ:/...../..... Đến:/...../.....	
Công việc được phân công, trách nhiệm:			
Mức lương hiện hưởng:	☐ Đang làm ☐ Đã chấm dứt	Lý do chấm dứt::	
2. Tên: Địa chỉ: Điện thoại:		Từ:/...../..... Đến:/...../.....	
Công việc được phân công, trách nhiệm:			
Mức lương đã hưởng:	Lý do chấm dứt::		
3. Tên: Địa chỉ: Điện thoại:		Từ:/...../..... Đến:/...../.....	

Công việc được phân công, trách nhiệm:	
Mức lương đã hưởng:	Lý do chấm dứt::

HOẠT ĐỘNG, THÀNH TÍCH XÃ HỘI KHÁC (Nếu có)

LIÊN HỆ: (trong trường hợp không liên hệ được với ứng viên)			
STT	Họ và tên	Mối Quan hệ với ứng viên	Số điện thoại (Cố định/ ĐTDĐ)

THÔNG TIN THAM KHẢO:				
STT	Họ và tên	Mối Quan hệ với ứng viên	Chức vụ/Nơi làm việc	Số điện thoại và email liên hệ

Bạn vui lòng trả lời các câu hỏi sau:	
1. Bạn biết đến thông tin tuyển dụng của chúng tôi từ kênh thông tin?	☐ sbvamc.vn ☐ sbv.vn ☐ Website khác (ghi rõ) ☐ Báo chí (ghi rõ) ☐ Bạn bè ☐ Khác (ghi rõ)
2. Ngày bạn có thể tiếp nhận công việc tại VAMC?	
3. Mức lương khởi điểm mong muốn tại VAMC ?	☐

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật. Nếu các thông tin trên không đúng sự thật, không đầy đủ và không chính xác, thì trong quá trình tuyển dụng kể cả khi trúng tuyển, tôi xin tự nguyện chấp nhận hủy bỏ kết quả tuyển dụng và hoàn toàn chấp thuận theo các quyết định của VAMC kể cả hình thức VAMC đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động/sa thải (nếu đã được nhận vào làm việc).

Ngày tháng năm
 Ứng viên
 (Ký ghi rõ họ tên)