



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG	ĐIỀU KIỆN
01 Chuyên viên Phòng Tổ chức Nhân sự	- Trình độ Đại học (02 người)
02 Giảng viên chuyên ngành Kế toán – Kiểm toán	- Trình độ Cao học trở lên (02 người)
03 Giảng viên chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng	- Trình độ Cao học trở lên (02 người)
04 Giảng viên chuyên ngành Quản trị văn phòng	- Trình độ Đại học trở lên (02 người)
05 Giảng viên thỉnh giảng chuyên ngành tiếng Nhật	- Trình độ Đại học trở lên (02 người)

➤ **Yêu cầu chung:**

- Tốt nghiệp đúng chuyên ngành.
- Có chứng chỉ Sư phạm.
- Sử dụng tốt tin học văn phòng, Anh văn giao tiếp.
- Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm.

• **Đối với vị trí 01:**

- Tốt nghiệp chuyên ngành Luật, Hành chính học, văn thư lưu trữ.
- Có kinh nghiệm trong công tác nhân sự.

➤ **Nơi làm việc:**

- Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (DNTU).

➤ **Hồ sơ gồm:**

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lí lịch (có xác nhận của chính quyền địa phương).
- Bản sao CMND và sổ hộ khẩu (có công chứng).
- Giấy khám sức khỏe (không quá 06 tháng).
- Bản sao bằng cấp, bằng điểm và các chứng chỉ liên quan (có công chứng).

➤ **Hình thức nộp hồ sơ:**

- Trực tiếp tại DNTU;
- Theo đường Bưu điện;
- Qua email: doanthituyet@dntu.edu.vn hoặc danganhtu@dntu.edu.vn

- **Thời gian nhận hồ sơ:** Đến hết ngày 20/8/2016.

➤ **Lưu ý:**

- Ngoài bì hồ sơ ghi rõ vị trí ứng tuyển.
- Nhà trường chỉ liên lạc lại với các ứng viên đạt yêu cầu và không hoàn trả hồ sơ.

Mọi chi tiết vui lòng liên hệ qua địa chỉ: Phòng Tổ chức Nhân sự - Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai, KP5, P. Trảng Dài, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Điện thoại: 0612.211 851 – 0978 68 44 37 (gặp cô Tuyết)

Hoặc: 0937 838 628 (gặp thầy Tú)