



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG	ĐIỀU KIỆN
01 Giảng viên chuyên ngành tiếng Anh	- Trình độ Đại học chính quy đúng chuyên ngành loại khá trở lên (06 người)
02 Nhân viên Phòng Quan hệ doanh nghiệp và Đào tạo kỹ năng	- Trình độ Cao đẳng trở lên (01 người)
03 Nhân viên Văn thư lưu trữ	- Trình độ Cao đẳng trở lên (01 người)
04 Giảng viên chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Quản trị văn phòng	- Trình độ Thạc sĩ trở lên (02 người)

➤ **Yêu cầu chung:**

- Sử dụng tốt tin học văn phòng và anh văn giao tiếp.
- Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm.
- Tốt nghiệp đúng chuyên ngành.

❖ **Đối với vị trí 02:**

- Ưu tiên ứng viên tốt nghiệp khối ngành kỹ thuật.

➤ **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, bảng 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 caothingan@dntu.edu.vn

➤ **Thời gian nhận hồ sơ:**

- Đến hết ngày 31/8/2017

➤ **Lưu ý:**

- Ngoài bìa 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: 02512.211 851 – 0978 68 44 37 (gặp cô Tuyết)

Hoặc: 0939 609 307 (gặp cô Ngân)