

Số: 260/TB-LNHT

Văn Canh, ngày 19 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng nhân sự

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng và bổ sung nguồn nhân lực phục vụ hoạt động của Công ty, Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh trân trọng thông báo tuyển dụng như sau:

1. Vị trí tuyển dụng:

- Nhân viên phòng Tổ chức – Hành chính
- Công việc đảm nhiệm: Thư ký công việc chung cho Công ty
- Yêu cầu: Nữ, có ngoại hình ưa nhìn, tuổi từ 22 đến 35 tuổi (ưu tiên người có năng khiếu văn nghệ, thể thao...).

2. Chuyên ngành

Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật, Khoa học xã hội & nhân văn hoặc các ngành liên quan.

3. Yêu cầu chung

- Nắm vững kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, các kỹ năng tổ chức Hội nghị, hội họp, công tác hậu cần.
- Kỹ năng giao tiếp tốt, tác phong chuyên nghiệp.
- Trung thực, cẩn thận, tinh thần trách nhiệm cao.
- Sử dụng tốt tin học văn phòng.

4. Quyền lợi

- Mức lương thỏa thuận theo năng lực và theo quy chế trả lương chung của Công ty.
- Chế độ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định.
- Môi trường làm việc ổn định, chuyên nghiệp.

5. Hồ sơ dự tuyển

Đơn xin việc.

CV hoặc sơ yếu lý lịch.

Bản sao văn bằng, chứng chỉ liên quan.

Giấy khám sức khỏe (trong 6 tháng gần nhất).

Các giấy tờ khác (nếu có).

6. Thời gian và hình thức nộp hồ sơ

Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 31/12/2025.

Hình thức nộp: Trực tiếp tại Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh

Địa chỉ Công ty: 483 Quang Trung, xã Vân Canh, tỉnh Gia Lai.

Mọi chi tiết liên hệ: 0349.770.699 (Hoa)

Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh trân trọng thông báo!

Hoa

Nơi nhận:

- Các phòng ban và đơn vị cơ sở;
- Ban Giám đốc Công ty (Biết);
- Kiểm soát viên;
- Lưu : VT; TCHC.

H

CHỦ TỊCH CÔNG TY



Trần Nguyên Tú