**Công ty Cổ phần Cảng Cát Lái thông báo tuyển dụng Nhân viên Tổng hợp kiêm Thư ký Hội đồng quản trị Công ty.**

**1. Vị trí:**Nhân viên Tổng hợp kiêm Thư ký HĐQT Công ty.

**2. Giới tính:** Nam/Nữ; **Tuổi:** 25-35 tuổi.

**3. Số lượng:** 01 người.

**4. Hình thức làm việc:** Toàn thời gian hành chính (theo quy định của Công ty).

**5. Chuyên môn:** Tốt nghiệp đại học chính quy chuyên ngành Luật, Kinh tế, Tài chính, Kế toán.

**6. Năng lực:**Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, kế toán ít nhất 03 năm; Có hiểu biết về dự án đầu tư, về Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán đối với Công ty cổ phần niêm yết; Có khả năng giao tiếp và đọc hiểu tài liệu tiếng Anh, sử dụng thành thão tin học văn phòng; Có khả năng sắp xếp và tổ chức công việc; Chịu được áp lực trong công việc và muốn gắn bó lâu dài; Khả năng giao tiếp tốt và xử lý tình huống linh hoạt; Tuân thủ nguyên tắc trung thực, cẩn trọng khi làm việc.

**7. Yêu cầu hồ sơ**: Đơn xin việc; Bản mô tả quá trình công tác/ kinh nghiệm làm việc; Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương), giấy khám sức khỏe; Văn bằng, chứng chỉ liên quan; CCCD, Sổ hộ khẩu (công chứng).

**8. Thời hạn tuyển dụng:** Đến hết ngày 31/03/2024.

**\* Nhận hồ sơ trực tiếp tại văn phòng Công ty Cổ Phần Cảng Cát Lái:**Số 50 Nguyễn Văn Kỉnh, Phường Thạnh Mỹ Lợi, TP Thủ Đức. TP HCM.

**\* Thông tin chi tiết liên hệ vui lòng liên hệ:** 0919.473.737 – Ông Hoàng Minh Thảo, Trưởng phòng Tổ chức và Hành chính.