



UBND TỈNH BÌNH THUẬN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG BÌNH THUẬN

**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG**

Trường Cao đẳng Cộng đồng Bình Thuận tuyển nhân sự:

**I. VỊ TRÍ CÔNG VIỆC**

**Nhân viên**

- Nhân viên Văn phòng khoa
- Số lượng: 01 người

**Yêu cầu:**

- Trình độ Cao đẳng trở lên: Chuyên ngành Quản trị văn phòng, Công nghệ thông tin, ...
- Tin học: Chứng chỉ căn bản hoặc tương đương trở lên;
- Ngoại ngữ: Đạt trình độ bậc 2 của khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương trở lên.

**II. QUYỀN LỢI**

- Được trả lương theo bậc, ngạch phù hợp với trình độ chuyên môn.
- Được giải quyết các chế độ Bảo hiểm Xã hội, Bảo hiểm Y tế theo quy định.

**III. NƠI LÀM VIỆC**

- Trường Cao đẳng Cộng đồng Bình Thuận, TP. Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận.

**IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN**

- Đơn xin dự tuyển viết tay, ghi rõ chuyên ngành dự tuyển.
- Sơ yếu lí lịch có xác nhận của chính quyền địa phương.
- Bản sao bằng tốt nghiệp, bằng điểm toàn khóa học có chứng thực.
- Các văn bằng, chứng chỉ khác có liên quan.
- Bản sao chứng minh nhân dân, hộ khẩu có công chứng.
- Giấy chứng nhận sức khỏe.
- 02 ảnh 4x6 chụp trong vòng 3 tháng.

**V. THỜI HẠN – NƠI NHẬN HỒ SƠ**

1. Thời hạn: Từ ngày ra thông báo này đến hết ngày **26/3/2021**.
2. Nơi nhận hồ sơ:

Phòng Tổ chức, Trường Cao đẳng Cộng đồng Bình Thuận, số 205 Lê Lợi, phường Hưng Long, TP. Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận.

Điện thoại liên lạc: 0252.3.750068

Bình Thuận, ngày 18 tháng 3 năm 2021

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Quang Tân**