



TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2022

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng nhân viên

I. Vị trí tuyển dụng:

1. Cán bộ Tư vấn Tuyển sinh

- Số lượng: 05 người – Nam

- Mô tả công việc:

- + Tư vấn tuyển sinh: Đại học, Cao đẳng, Trung cấp; THPT
- + Tư vấn online qua website, Zalo và facebook của trường ...;
- + Đi tư vấn tuyển sinh tại các tỉnh thành theo kế hoạch;
- + Hướng dẫn, nhận, giải quyết các loại giấy tờ hồ sơ nhập học của Học sinh – sinh viên;
- + Tổng hợp hồ sơ tuyển sinh;
- + Các công việc khác khi được phân công.

- Yêu cầu:

- + Tốt nghiệp cao đẳng trở lên;
- + Có ngoại hình dễ nhìn;
- + Có kiến thức xã hội, kỹ năng giao tiếp, khả năng thuyết trình...;
- + Có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình, năng động;
- + Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;
- + Ưu tiên người có kinh nghiệm tư vấn tuyển sinh.

II. Hồ sơ.

1. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin dự tuyển
- Lý lịch
- Văn bằng chứng chỉ
- Hộ khẩu
- Chứng minh nhân dân/ căn cước

2. Nộp hồ sơ

- Hồ sơ dự tuyển gửi đến địa chỉ mail: sggd2017@gmail.com
- Hoặc nộp trực tiếp tại Phòng Tổ chức - Hành chính trường Cao đẳng Sài Gòn Gia Định, địa chỉ: 514 Lê Quang Định, phường 1, quận Gò Vấp, TP.HCM. Điện thoại: Phòng Tổ chức - Hành chính: (028) 35888751. Hoặc 0918.065.828 (gặp Thầy Kiểm).
- Hồ sơ xin miễn trả lại.
- Thời hạn: Từ ngày thông báo đến hết ngày 30/5/2022.

PHÒNG TỔ CHỨC-HÀNH CHÍNH