



CÔNG TY VĂN PHÒNG PHẨM
HỒNG HÀ
SINCE 1959

**CÔNG TY CỔ PHẦN
VĂN PHÒNG PHẨM HỒNG HÀ**

Mã số: **BM 05-03**

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

I. THÔNG TIN TUYỂN DỤNG:

- Hình thức làm việc: Toàn thời gian cố định
- Địa điểm làm việc: 672 Ngô Gia Tự, P. Đức Giang, Q. Long Biên, Hà Nội
- Mức lương: Theo khối lượng công việc
- Quyền lợi được hưởng: Được đóng BHXH, BHYT, BHTN và được hưởng đầy đủ các chế độ phúc lợi xã hội theo Luật Lao động và của Công ty.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG:

1. Công nhân vận hành máy in (offset và flexo): Số lượng: 08 người

* *Mô tả công việc:*

- Trực tiếp vận hành máy in offset (máy Daiya 2 màu và 4 màu) và máy in flexo liên động;
- Thực hiện các công việc khác khi được phân công.

* *Yêu cầu tuyển dụng:*

- Nam dưới 35 tuổi, tốt nghiệp PTTH trở lên và có kinh nghiệm làm việc tại các xưởng in;
- Có khả năng nắm bắt kiến thức kỹ thuật vận hành thiết bị do công ty đào tạo tại chỗ;
- Ý thức kỷ luật và tư cách đạo đức tốt, sức khỏe phù hợp, có thể làm việc theo ca;
- Ưu tiên đã qua đào tạo Trung cấp kỹ thuật in trở lên hoặc có kinh nghiệm vận hành máy in từ 3 năm trở lên.

2. Công nhân vận hành máy ép nhựa và gia công màng nhựa: Số lượng: 06 người

* *Mô tả công việc:*

- Trực tiếp vận hành máy ép nhựa và gia công màng nhựa;
- Thực hiện các công việc khác khi được phân công.

* *Yêu cầu tuyển dụng:*

- Nam dưới 35 tuổi, trình độ trung cấp nghề trở lên;
- Có khả năng nắm bắt kiến thức kỹ thuật vận hành thiết bị do công ty đào tạo tại chỗ;
- Ý thức kỷ luật và tư cách đạo đức tốt, sức khỏe phù hợp, có thể làm việc theo ca;
- Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc tại các đơn vị sản xuất.

III. YÊU CẦU HỒ SƠ:

1. Hồ sơ gồm có:

- Sơ yếu lý lịch; Giấy khai sinh; Sổ hộ khẩu; Giấy CMND; Đơn xin tuyển dụng; 02 ảnh 3x4;
- Bằng Tốt nghiệp PTTH & Bằng cấp liên quan (*bản sao*);
- Giấy xác nhận nhân sự do Công an Phường (xã) cấp;
- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện cấp (*có dấu tròn và dán ảnh giáp lai*);

2. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **01/03/2018** đến hết ngày **31/03/2018**

3. Địa điểm nộp hồ sơ:

Phòng Tổ chức Hành chính- Công ty Cổ phần Văn phòng phẩm Hồng Hà.
Số 672 Ngô Gia Tự, P.Đức Giang, Q.Long Biên, TP.Hà Nội.

IV. THÔNG TIN LIÊN LẠC:

1. Người liên hệ: Ms Thu Thủy
2. Điện thoại: **024.22103919 – 0983.893.009**
3. Email: thuynt@vpphongha.com.vn

***Ghi chú:** Hồ sơ có giá trị trong thời hạn 6 tháng gần nhất. (*có thể nộp bộ hồ sơ photo khi phỏng vấn sơ tuyển.*) Nếu trúng tuyển sẽ nộp Hồ sơ theo yêu cầu trên./.

Hà Nội, ngày 23 tháng 02 năm 2018

TỔNG GIÁM ĐỐC
[Chữ ký]
CÔNG TY CỔ PHẦN
VĂN PHÒNG PHẨM
HỒNG HÀ
Q. HOÀN KIẾM - TP. HÀ NỘI
Trương Quana Duyên