



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 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 kỹ thuật in (offset và flexo) Số lượng: 06 người**

\* *Mô tả công việc:*

- Vận hành các thiết bị công nghệ in ấn sản xuất giấy vờ,
- Thực hiện các công việc khác khi được phân công.

\* *Yêu cầu tuyển dụng:*

- Là nam dưới 35 tuổi, có sức khỏe phù hợp; có thể làm việc theo ca,
- Ý thức kỷ luật và tư cách đạo đức tốt,
- Tốt nghiệp PTTH trở lên và đã có kinh nghiệm làm việc tại các xưởng in,
- Nắm rõ cấu tạo và nguyên lý hoạt động của máy in;
- Ưu tiên đã qua đào tạo Trung cấp kỹ thuật in trở lên

### III. YÊU CẦU HỒ SƠ:

**1. Hồ sơ gồm có:**

- Sơ yếu lý lịch; Giấy khai sinh; Sổ hộ khẩu; Giấy CMND;
- 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*);
- Đơn xin tuyển dụng; 02 ảnh 3x4;

**2. Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày 10/12/2017

**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
3. Email: [thuynt@vpphongha.com.vn](mailto: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 08 tháng 12 năm 2017

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



*Trần Quốc Tuấn*