

Long Xuyên, ngày 09 tháng 09 năm 2022



THƯ NGỎ

(V/v Hỗ trợ tuyển dụng nhân sự)

Kính gửi: Trường Đại học Cần Thơ

Lời đầu tiên, chúng tôi xin gửi đến Trường Đại học Cần Thơ lời chào trân trọng, lời cảm ơn chân thành đến Quý Đơn vị!

Do nhu cầu phát triển kinh doanh và mở rộng hệ sinh thái ARES GROUP, văn phòng Công ty ARES tại An Giang cần tuyển các ứng viên phù hợp với Công ty. Bằng lá thư này chúng tôi gửi đến Quý Đơn vị về việc đăng tin tuyển dụng như sau:

1. Công ty CÀN NGUYỄN: 2 tiếp thị, 2 kinh doanh.
2. Công ty ÍCH XUYÊN: 2 tiếp thị, 2 kinh doanh.
3. Công ty ARESEN: 3 kỹ thuật môi trường, 2 kỹ sư xây dựng, 2 kế toán.
4. Công ty ARESCoach: 3 tư vấn môi trường.

Thông tin mô tả công việc được đính kèm phụ lục “Kế hoạch tuyển dụng Tháng 09”

Công ty CP Giải pháp Môi trường ARES chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Quý Nhà Trường.

Trân trọng cảm ơn./.

CÔNG TY CP GIẢI PHÁP MÔI TRƯỜNG ARES
TL.GIÁM ĐỐC
TP. HÀNH CHÁNH NHÂN SỰ

LÊ PHẠM MINH THƯ



KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG THÁNG 09/2022

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG:

1. Nhân viên tiếp thị (Số lượng 4 người)

Tóm tắt mô tả công việc:

- Phát triển thương hiệu:
 - + Truyền bá giá trị lõi và sứ mệnh Công ty.
 - + Quản trị kênh truyền thông xã hội.
 - + Hoạt động cộng đồng.
- Duy trì và phát triển khách hàng:
 - + Chăm sóc và hỗ trợ khách hàng.
 - + Cải thiện chất lượng dịch vụ.

2. Nhân viên kinh doanh (Số lượng 4 người)

Tóm tắt mô tả công việc:

- Vận hành chiến lược đảm bảo doanh số, doanh thu:
 - + Vận hành mô hình và chiến lược kinh doanh.
 - + Quản lý kế hoạch kinh doanh.
- Nghiên cứu thị trường và khách hàng.

3. Nhân viên kỹ thuật (Số lượng 5 người)

Tóm tắt mô tả công việc:

- Thiết kế thi công công trình.
- Giám sát lắp đặt; Vận hành, hướng dẫn và chuyển giao công nghệ.
- Thực hiện bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật cho khách hàng.

4. Nhân viên tư vấn (Số lượng 3 người)

Tóm tắt mô tả công việc:

- Tư vấn, cập nhật pháp lý mới về bảo vệ môi trường.
- Biên tập hồ sơ thủ tục tư vấn bảo vệ môi trường.
- Bảo vệ hồ sơ thủ tục tư vấn trước hội đồng.

5. Nhân viên kế toán (số lượng 2 người)

Tóm tắt mô tả công việc:

- Thực hiện các nghiệp vụ kế toán phát sinh.
- Báo cáo thuế.
- Báo cáo quản trị.

II. THÔNG TIN TUYỂN DỤNG:

1. Quyền lợi:

Công việc ổn định, lâu dài, cơ hội thăng tiến cao.



Thu nhập: Lương chính + lương hoàn thành nhiệm vụ + phụ cấp nhiệm vụ (nếu có) + hỗ trợ các chi phí theo quy định của Công ty.

Hưởng chính sách phúc lợi theo Quy chế quản lý điều hành Công ty ARES và tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của luật Lao động

2. Thông tin nhận hồ sơ

Thời gian nhận hồ sơ: Từ 09/09/2022 đến 30/10/2022 (có thể kết thúc sớm khi đủ số lượng).

Hồ sơ ứng tuyển gồm: CV; Bằng cấp, bảng điểm, chứng chỉ; Sơ yếu lý lịch; Giấy khám sức khỏe.

Nhận hồ sơ:

- Trực tiếp:

+Văn phòng: 19 Yết Kiêu, Phường Mỹ Bình, TP. Long Xuyên, Tỉnh An Giang.

- Online: tuyendung@aresen.vn

Lưu ý: Ứng viên có thể gửi CV ứng tuyển trước qua email.

Mọi thắc mắc xin liên hệ: 0939828108 (zalo) gặp Ms. Hải Triều NV Hành chính và Nhân sự.

3. Mức lương: Trao đổi khi phỏng vấn.

4. Địa điểm làm việc:

An Giang: 19 Yết Kiêu, Phường Mỹ Bình, TP. Long Xuyên, Tỉnh An Giang.

Thời gian làm việc: Thứ Hai – Thứ Sáu.

