



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty CP Cảng Mipec với ngành nghề kinh doanh chính: Xếp dỡ, vận tải, tổ chức khai thác Cảng và dịch vụ Hàng hải có liên quan, cần tuyển dụng vị trí sau:

Nhân viên Thủ tục, phòng Kinh doanh: 06 người

Yêu cầu:

- Nam dưới 30 tuổi, có sức khỏe, nhiệt tình, chịu được áp lực công việc, tốt nghiệp cao đẳng trở lên, có kỹ năng tin học văn phòng

- Đọc, hiểu tiếng Anh; biết phần mềm Pltos là lợi thế

- Mô tả công việc:
 - Thực hiện theo dõi sản lượng theo ngày, tháng, kỳ báo cáo
 - Lên báo giá, phát hành hóa đơn, các tác nghiệp làm hàng tại Cảng, thu tiền mặt đúng và đủ
 - Báo cáo ngày, tháng, theo yêu cầu
 - Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu
- Quyền lợi: Hưởng đầy đủ các chế độ lao động theo Luật Lao động Việt Nam
- Nơi làm việc: Bán đảo Đình Vũ, thuộc Khu kinh tế Đình Vũ – Cát Hải, Đông Hải 2, Hải An, Hải Phòng
- Hồ sơ gồm có: Sơ yếu lý lịch, đơn xin việc, giấy khai sinh, CMND/CCCD, hộ khẩu, giấy khám sức khỏe, 4 ảnh (4x6) các văn bằng chứng chỉ (sao công chứng)
- Thời hạn nhận hồ sơ: **15/09/2021 đến 30/09/2021**
- Nơi nhận hồ sơ : Văn phòng Công ty, Bán đảo Đình Vũ, thuộc Khu kinh tế Đình Vũ – Cát Hải, Đông Hải 2, Hải An, Hải Phòng, hoặc gửi CV qua Email
- Liên hệ: - Ms. Nga – 0225.3265696 – Số máy lẻ 135 (Giờ hành chính)

Email: nga.mv@mpecport.com

- Lưu ý:
 - Hồ sơ đã nộp không trả lại
 - Khi đến phỏng vấn đề nghị mang theo Bằng tốt nghiệp (bản gốc) để đối chiếu