

Số: 0409/TBTD

Hà Nội, ngày 04 tháng 09 năm 2023

THÔNG BÁO

V/v Tuyển dụng nhân viên

CÔNG TY TNHH DOANH NGHIỆP XÃ HỘI SIMPLE COFFEE IMAGO WORK thông báo tuyển dụng nhân viên như sau:

I. Vị trí và điều kiện tuyển dụng

STT	Vị trí cần tuyển	Số lượng	Yêu cầu trình độ chuyên môn	Nội dung công việc
1	Giám đốc	01 người	- Có từ 03 năm kinh nghiệm trở lên tại vị trí Giám đốc hoặc chức danh quản lý tương đương, ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc với các đối tác nước ngoài hoặc đã làm việc trong các công ty nước ngoài; - Có trình độ Đại học trở lên chuyên ngành Quản trị kinh doanh hoặc quản trị nhân sự; - Sử dụng thành thạo tiếng Anh (trình độ tương đương Ielts 8.5 trở lên); - Có kiến thức chuyên sâu về tài chính và chiến lược, về Marketing, PR, Nhân sự, Hành chính; - Có khả năng hoạch định và phân tích chiến lược; - Có khả năng tổ chức, ứng biến và xử lý vấn đề tốt; - Có sức khỏe tốt, có thể đi công tác nước ngoài thường xuyên (2-4 lần/năm)	- Tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Chủ tịch Hội đồng thành viên; - Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty; - Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty; - Ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty; - Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý công ty; - Ký hợp đồng nhân danh công ty; - Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty; - Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Chủ tịch Hội đồng thành viên; - Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

				- Tuyển dụng lao động;
--	--	--	--	------------------------

II. Mức lương

- Thỏa thuận theo năng lực;
- Chế độ đãi ngộ: Trao đổi khi phỏng vấn

III. Thời gian và địa điểm làm việc

1. Thời gian làm việc

- Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy (từ 7h30 đến 17h00);
- Thời gian nghỉ trưa: từ 11h30 đến 13h00

2. Địa điểm làm việc

- Nhà biệt thự B3, DLE 02, Dự án khu đô thị thấp tầng A1TT1, Phường Xuân Tảo, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

IV. Hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian và cách thức nộp hồ sơ:

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Đơn ứng tuyển (*viết tay hoặc đánh máy*);
- CV;
- Bản photo bằng đại học;
- Bản photo CMND/CCCD/Hộ chiếu;
- Sơ yếu lý lịch;
- Giấy khám sức khỏe;
- Chứng chỉ ngoại ngữ;

2. Thời gian nộp hồ sơ

- Từ 04/09/2025 đến hết ngày 20/09/2025;

3. Cách thức nộp hồ sơ

- Trực tiếp tại trụ sở công ty hoặc qua email: trang@simplegroupco.com
- Số điện thoại liên hệ: 0397464469

ĐẠI DIỆN CÔNG TY

**CHỦ TỊCH HĐQT
ĐẬU THỊ HÀ PHƯƠNG**