

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Tháng 4.2016 (Tuần 3)_ Nhân Viên & Cấp Quản Lý

Địa điểm làm việc: KCN VSIP 1, Tỉnh Bình Dương

Phòng ban	Chức danh	Trình độ	Kinh nghiệm	Ngoại ngữ	Yêu cầu khác	Số lượng
ADMINISTRATION	Administration Staff / Nhân viên hành chính	Đại Học	01 năm	English Chinese	Vi tính Văn Phòng.	1
SHIPPING	Shipping Staff / Nhân viên XNK	Cao Đẳng	0-3 năm	English Chinese	Ưu tiên biết thêm tiếng Hoa Vi tính văn phòng thành thạo Ưu tiên ứng viên ứng viên có kinh nghiệm xuất nhập khẩu.	6
HRD	Development Staff / Nhân viên Phát triển	Cao Đẳng	01 năm	Chinese	Thành thạo vi tính văn phòng, ưu tiên ứng viên biết tiếng Hoa, nhanh nhẹn, tỉ mỉ, chăm chỉ.	1
INTERNAL AUDIT OFFICE	Internal Auditting Staff / Nhân viên Sát hạch nội bộ	Đại Học	01 năm	Chinese	Ưu tiên ứng viên biết tiếng hoa, Sử dụng vi tính văn phòng thành thạo.	1
ACCOUNTING	Accountant / Nhân viên Kế toán	Đại Học	05 năm	English Chinese	Ưu tiên ứng viên biết tiếng hoa, có kinh nghiệm kế toán, sử dụng vi tính văn phòng thành thạo.	1
PURCHASING	Purchasing Staff / Nhân viên Thu Mua	Cao Đẳng	0	English Chinese	Sử dụng vi tính văn phòng thành thạo.	1

Phòng ban	Chức danh	Trình độ	Kinh nghiệm	Ngoại ngữ	Yêu cầu khác	Số lượng
NETWORKING	Networking Staff / Nhân Viên Quản Trị Mạng & Hệ Thống	Cao Đẳng	01 năm	English Chinese	Hardware, • Kinh nghiệm về hệ thống máy chủ, quản trị mạng. • Kinh nghiệm về hỗ trợ kỹ thuật • Kinh nghiệm về Configuration Route, Switch, Virtualization VMware, Linux, Microsoft Windows LAN Operating System, Telecom/PABX system.	1
SOFTWARE	IT Staff / Nhân viên Công nghệ thông tin	Đại Học	0	Chinese	Ưu tiên ứng viên sử dụng tiếng Hoa lưu loát, giao tiếp tốt, có tinh thần cầu tiến, sử dụng vi tính văn phòng thành thạo.	1
SOFTWARE	Software Staff / Nhân Viên Phát Triển Phần Mềm	Cao Đẳng	01 năm	English Chinese	Ngôn ngữ lập trình: C#, ASP .Net MVC4, jQuery, Javascríp, SQL script.	3
SECURITY	Security / Nhân viên Bảo vệ	PTTH	02 năm	0	Nam cao 170 cm, nữ cao 160 cm. Chịu áp lực công việc tốt.	6
MR PURCHASING	MR Purchasing Staff / Nhân Viên Nghiệp Vụ Thu Mua	Cao Đẳng	01 năm	English Chinese	Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm ngành may, sử dụng vi tính văn phòng thành thạo.	2

Phòng ban	Chức danh	Trình độ	Kinh nghiệm	Ngoại ngữ	Yêu cầu khác	Số lượng
MR PURCHASING	MR Purchasing Vice Chief / Phó Phòng Nghiệp Vụ Thu Mua	Đại Học	05 năm	Chinese	Tiếng hoa lưu loát, tiếng Anh đọc viết, sử dụng máy tính thành thạo, hiểu biết lưu trình làm việc về nhà máy, hiểu biết về hệ thống ERP.	1
CUTTING – F1	Recorder / Nhân viên Thống kê	Cao Đẳng	0	Chinese	Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng.	1
F2	Sewing Line Vice Leader / Chuyên phó	0	02 năm	0	Máy thành phẩm áo	2
F2	Sewing Line Leader / Chuyên trưởng	0	01 năm	0	Máy thành phẩm 1 cái áo.	7
MATERIAL & ACCESSORY WH	Acc. WH Recorder / Nhân viên Thống kê Kho phụ liệu	PTTH	01 năm	Chinese	Ưu tiên ứng viên biết tiếng Hoa, sử dụng vi tính văn phòng.	1
PRINTING & EMBROIDERING 1	PR & EMB Handling Staff / Nhân viên theo dõi in thêu	0	01 năm	Chinese	Ưu tiên ứng viên biết tiếng Hoa. Sử dụng vi tính văn phòng thành thạo.	1
GENERAL AFFAIRS	Service Staff / Nhân Viên Phục Vụ	0	0	Chinese	Ưu tiên ứng viên biết tiếng Hoa. Sử dụng vi tính văn phòng thành thạo.	1
MATERIAL CONTROL	Material Control Staff / Nhân Viên Kiểm Soát Nguyên Phụ Liệu	Đại Học	01 năm	English Chinese	Vi tính văn phòng, có kinh nghiệm vị trí tương đương.	2
LEAN - IE	Lean Staff / Nhân viên Lean	Cao Đẳng	01 năm	English Chinese	Đã từng làm qua Lean ngành may .Sử dụng vi tính văn phòng	2
QUALITY CONTROL	Internal Final Auditor / Nhân viên Kiểm hàng thành phẩm	0	01 năm	0	Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm tương ứng.	1

Phòng ban	Chức danh	Trình độ	Kinh nghiệm	Ngoại ngữ	Yêu cầu khác	Số lượng
NOW - SEW	Technician / Nhân viên kỹ thuật	Trung cấp	02 năm	0	Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng. Sử dụng phần mềm Geber. Có 2 năm kinh nghiệm trở lên, làm ráp cải tiến.	2
CAD	Cad Operator / Nhân viên làm Sơ đồ	0	03 năm	English Chinese	Ứng viên sử dụng phần mềm Gerber thành thạo, ưu tiên ứng viên sử dụng tiếng Anh hoặc tiếng Hoa.	3

– Bộ phận Quản Trị Nguồn Nhân Lực Công Ty TNHH APPAREL FAR EASTERN (VIETNAM)

– Nhóm phụ trách tuyển dụng:

✚ Điện thoại: 0650 3782260 Ext. 1214, 1215

✚ E-mail: tuyendung.feavn@gmail.com

✚ Facebook : Far Eastern Apparel – vietnam ltd

❖ **Hồ sơ xin việc gồm:**

1. Đơn xin việc
2. 2 Sơ yếu lý lịch (công chứng và dán hình đóng dấu giáp lai)
3. 01 CMND công chứng
4. Hộ khẩu công chứng
5. Giấy khám sức khỏe
6. Tạm trú (photo)
7. Giấy xác nhận hạnh kiểm
8. Giấy bảo lãnh (Nhân viên Bảo vệ).

Lưu ý:

- Các giấy tờ công chứng có giá trị trong vòng 6 tháng
- Không nhận những hồ sơ công chứng không hợp lệ