

**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG****Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Đại Học****Trường Phòng đào tạo Trường Đại Học**

Công ty Cổ phần Nông nghiệp Trường Hải (“THAGRICO”) là đơn vị chuyên sản xuất, chế biến, kinh doanh cây ăn trái, ngũ cốc, chăn nuôi, lâm nghiệp và vật tư nông nghiệp xuyên suốt chuỗi giá trị từ Nghiên cứu thực nghiệm – Sản xuất trồng trọt (kết hợp chăn nuôi) - Sản xuất chế biến – Phân phối.

Hiện nay, THAGRICO đã và đang ngày càng mở rộng thêm về quy mô và đa dạng ngành nghề hoạt động, đặc biệt chú trọng đến công tác trồng trọt – chăn nuôi. Nhằm đáp ứng nhu cầu nhân sự hiện chiến lược – kế hoạch sản xuất kinh doanh, chúng tôi đang cần tuyển dụng nhân sự cụ thể như sau:

**1. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG**

Vị trí	Số lượng	Mô tả công việc
<b>Chuyên viên Kỹ thuật trồng Chuối</b>	<b>200</b>	<b>Kỹ sư trồng trọt:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giám sát kỹ thuật trồng chuối;</li><li>- Đảm bảo các tổ đội tuân thủ các tiêu chuẩn và quy trình kỹ thuật đã được ban hành;</li><li>- Kiểm soát việc bón phân và phòng trừ dịch hại.</li></ul> <b>Kỹ sư bảo quản sau thu hoạch:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giám sát kỹ thuật bảo quản sau thu hoạch;</li><li>- Đảm bảo các tổ đội tuân thủ theo các tiêu chuẩn và quy trình được ban hành.</li></ul>
<b>Chuyên viên Kỹ thuật Chăn nuôi Bác sỹ Thú y</b>	<b>80</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phụ trách trông coi, theo dõi, quản lý, chăm sóc, phòng trị bệnh cho các loại vật nuôi (heo, bò);</li><li>- Chịu trách nhiệm kỹ thuật về tình trạng vật nuôi tại trang trại;</li><li>- Lập báo cáo kỹ thuật theo tuần, theo tháng; theo dõi quy trình thuốc, vaccine...;</li><li>- Triển khai việc sát trùng, khử trùng toàn bộ các khu chăn nuôi để đảm bảo vệ sinh và phòng chống bệnh dịch.</li></ul>
<b>Chuyên viên Nhân sự</b>	<b>50</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quản lý thông tin liên quan đến ngày công/ giờ công;</li><li>- Kiểm soát thông tin giờ làm việc, nghỉ phép, làm bảng chấm công;</li><li>- Kiểm tra việc thực hiện nội quy lao động;</li><li>- Thực hiện và quản lý các thủ tục thôi việc;</li><li>- Quản lý, lập hồ sơ, theo dõi cập nhật mới hồ sơ, trình ký để đảm bảo tính hợp pháp của hồ sơ.</li></ul>
<b>Chuyên viên Hành chính</b>	<b>70</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hỗ trợ giải quyết đề xuất của các bộ phận, để duy trì môi trường làm việc gọn gàng, ngăn nắp;</li><li>- Chuẩn bị công tác hậu cần: xe đưa đón, nơi lưu trú, ăn uống;</li><li>- Quản lý, lập hồ sơ, theo dõi cập nhật mới hồ sơ, liên hệ đối tác, báo giá, trình ký để đảm bảo tính hợp pháp của hồ sơ.</li></ul>



Vị trí	Số lượng	Mô tả công việc
<b>Chuyên viên Kế toán xí nghiệp</b>	<b>120</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi, phản ánh, hạch toán đầy đủ, chính xác, kịp thời nguyên liệu, vật tư, hàng hóa, thành phẩm;</li> <li>- Theo dõi hàng hoá, nguyên vật liệu mua về, công nợ với nhà cung cấp;</li> <li>- Theo dõi tình hình sử dụng vật tư, hàng hóa theo định mức và những quy định đã ban hành;</li> <li>- Tập hợp, lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán, bảo mật số liệu kế toán.</li> </ul>
<b>Chuyên viên Kế hoạch</b>	<b>60</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập kế hoạch nguyên vật liệu cần thiết phục vụ sản xuất;</li> <li>- Nhập và thống kê hàng hóa, sản phẩm;</li> <li>- Tổng hợp số lượng hàng hóa nhập – xuất – tồn mỗi ngày và trong tháng;</li> <li>- Đảm bảo các khía cạnh kế toán, số liệu được thực hiện chính xác và đúng hạn.</li> </ul>
<b>Chuyên viên Bảo Trì/ Cơ Điện/ Cơ Khí</b>	<b>80</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện công việc bảo trì cho thiết bị như máy phát điện, động cơ, bơm.</li> <li>- Kiểm tra hàng ngày tình trạng hoạt động của thiết bị và lập báo cáo phân tích.</li> <li>- Kiểm tra/ bảo trì định kỳ tất cả các thiết bị theo kế hoạch bảo trì.</li> <li>- Theo dõi ngân sách cho bảo trì hàng tháng để lập kế hoạch và làm đề nghị mua thiết bị cho bảo trì và cho dự phòng.</li> </ul>

## 2. YÊU CẦU CÔNG VIỆC CHUNG:

- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên các chuyên ngành liên quan đến vị trí ứng tuyển;
- Thái độ làm việc tích cực, trung thực, liêm chính, kỷ luật và có tinh thần trách nhiệm cao;
- Đam mê ngành nông nghiệp, chịu khó & ham học hỏi, sức khoẻ tốt.

## 3. THỜI GIAN LÀM VIỆC VÀ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH:

### 3.1 Thời giờ làm việc và điều kiện làm việc:

- Các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ bảy hàng tuần.
- Giờ làm việc: 8h/ngày; 48 giờ/ tuần

### 3.2 Tiền lương & phụ cấp :

- Mức thu nhập trong 2 tháng thử việc: **8 triệu/ tháng**;
- Mức lương chính thức: Đánh giá sau 2 tháng thử việc, theo năng lực từng nhân sự;

### 3.3 Lưu trú và phụ cấp tiền ăn:

- Công ty bố trí phòng ở tập thể miễn phí;
- Công ty hỗ trợ ăn 03 bữa (*sáng, trưa, tối*)/ ngày làm việc với mức hỗ trợ **70.000 VNĐ/** ngày và tổ chức bếp ăn tập thể.

### 3.4 Phúc lợi khác:

- Nghỉ phép năm: 12 ngày/năm;
- Nghỉ phép hàng tháng: 2 tháng cho về phép 1 lần, 1 lần về phép 6-8 ngày theo khoảng cách địa lý;
- Phụ cấp Thâm niên: 5% lương thu nhập: Làm việc từ đủ 5 năm trở lên
- Phụ cấp điện thoại: Theo vị trí công việc đảm nhận;
- Trang bị đồng phục, bảo hộ lao động phù hợp với vị trí làm việc;
- Khám sức khỏe định kỳ hàng năm;
- Tặng quà dịp Lễ Tết; Thăm hỏi khi: thai sản, ốm đau, hiếu hỉ; Hỗ trợ khi gặp khó khăn hoạn nạn của Công đoàn;
- Công ty tổ chức đào tạo, huấn luyện nâng cao kiến thức, năng lực chuyên môn và quản trị trên công việc;
- Tham gia đầy đủ các chế độ bảo hiểm theo quy định của pháp luật lao động.



#### 4. NƠI LÀM VIỆC: LÀM VIỆC TẠI CAMPUCHIA

- Nông trường tại huyện Snoul - Tỉnh Kratie – Cách cửa Khẩu Hoa Lư – Tỉnh Bình Phước 40 km;
- Nông trường tại huyện Daunpenh, Kounmom - Tỉnh Rattanakiri – Cách cửa Khẩu Lệ Thanh – Tỉnh Gia Lai 90 km.

#### 5. THÔNG TIN LIÊN HỆ NỘP HỒ SƠ ỨNG TUYỂN:

Ứng viên vui lòng liên hệ số bên dưới để được tư vấn, hướng dẫn và nộp hồ sơ ứng tuyển:

##### Văn phòng KLH Snoul Campuchia

- Trưởng phòng nhân sự : Chị Trương Thị Thúy Nhung  
Sốdt: +855 974904990 - Zalo: +84 976555624

##### Văn phòng KLH Kounmom Campuchia

- Phó phòng quản lý nhân sự: Anh Nguyễn Quốc Việt  
Sốdt: + 855 0972548719 - Zalo: +84 384 855 879
- Phó phòng quản lý nhân sự: Chị Nguyễn Thị Quỳnh Nga  
Sốdt: + 855 0977842066 - Zalo: +84 379610305
- Trợ lý tuyển dụng nhân sự : Chị Nông Thị Bé  
Sốdt: +855 067209035 - Zalo: +84 058 210 2010

Gia Lai, ngày 02 tháng 04 năm 2022



TỔNG GIÁM ĐỐC

TRẦN BẢO SƠN

