

CÔNG TY TNHH QUẢN TRỊ HỢNG LĨNH

Phòng nhân sự

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

THƯ MỜI HỌP TÁC Kính gửi: - Khoa Ngôn ngữ học, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn- Đại học Quốc gia Hà Nội -

Mr.Nguyễn Văn Chính – Phó trách đào tạo khoa Ngôn ngữ - Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn- Đại học Quốc gia Hà Nội

Lời đầu tiên, Phòng Nhân sự - Công ty TNHH quản trị Hợng Lĩnh xin gửi đến Quý Khoa và Mr Chính lời chúc sức khỏe và lời chào trân trọng nhất.

Công ty TNHH quản trị Hợng Lĩnh là đơn vị được thành lập từ năm 2012 với kinh nghiệm và tầm huyết phát triển trở thành công ty hàng đầu trong lĩnh vực luật, công nghệ thông tin và khoa học dữ liệu. Trải qua quá trình xây dựng và trưởng thành, Công ty TNHH Quản trị Hợng Lĩnh đã tạo dựng được vị thế vững chắc trên thị trường với những sản phẩm chất lượng đã và đang giúp công ty tỏa ra những lợi thế nhất định trên thị trường.

Hòa nhập với xu hướng phát triển hiện đại, Chiến lược của công ty là tạo ra những giá trị số hóa nhằm thỏa mãn thị hiếu đa nhu cầu của khách hàng, tích cực và doanh nghiệp. Đồng thời, công ty Hợng Lĩnh đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và phát triển sản phẩm dữ liệu những sản phẩm có chất lượng tốt nhất, phục vụ sức khỏe cộng đồng.

Ngay khi thành lập, ban lãnh đạo công ty luôn tâm niệm: “

***Nhân tài là nền tảng để công ty phát triển*”**

Các thành tựu mà Hợng Lĩnh đạt được đều do nhân viên gây dựng nên. Với Ban lãnh đạo, nhân viên luôn luôn là nền tảng để công ty phát triển vì vậy, công ty luôn có những chế độ đãi ngộ tốt nhất nhằm thu hút và giữ chân nhân tài.

Hiện nay do yêu cầu mở rộng quy mô nhằm đáp ứng đòi hỏi của việc phát triển sản phẩm mới Ban lãnh đạo công ty quyết định thành lập phòng Biên Tập Viên với 16 nhân viên. Phòng là cựu sinh viên lớp K54A- Khoa khoa học quản lý, Trường Đại học Khoa học Xã hội và

Nhân văn. Chúng tôi hiểu rõ chất lượng đào tạo cũng như kiến thức và khả năng thực tiễn của sinh viên đã và đang được đào tạo tại Trường.

Vì vậy,

Chúng tôi xin trân trọng gửi lời mời hợp tác đến Quý Khoa với việc đồng hành, hướng dẫn nghiên cứu và tiếp nhận tuyển dụng cho sinh viên có thành tích tốt sau khi tốt nghiệp cũng như việc tiếp nhận thực tập có hướng dẫn cho sinh viên năm thứ 4 tại khoa Ngôn ngữ học (Phần 1: Bản mô tả công việc và trí Biên tập viên nội dung)

Chúng tôi cam kết luôn dành cho sinh viên, cựu sinh viên Quý khoa những cơ hội việc làm, những trải nghiệm và môi trường làm việc tốt nhất cùng chính sách ký kết hợp đồng với những cá nhân có năng lực tốt và mong muốn gắn bó cùng công ty. Với thiện chí hợp tác cùng phát triển, Chúng tôi rất tin tưởng vào sự thành công tốt đẹp và lâu dài trong quá trình hợp tác giữa hai bên.

Mọi phản hồi và email, xin liên hệ trực tiếp với Ms. Thiệu Thu Phương Thảo – Phụ trách phòng Nhân sự - Công ty TNHH quản trị Hoàng Lĩnh.

Điện thoại: 046.3299358

Email: tuyendung1.honglinh@gmail.com

Xin chân thành cảm ơn!

Mọi thông tin chi tiết về Công ty, vui lòng tìm hiểu tại website: <http://www.honglinhcoltd.com/>

PHỤ TRÁCH PHÒNG NHÂN SỰ

Thiệu Thu Phương Thảo

Phần 1: Mô tả công việc và trí Biên Tập Viên nội dung. **BIÊN TẬP VIÊN NỘI DUNG**

Thông tin

Vị trí tuyển dụng: Biên tập viên nội dung
Chức vụ: Nhân viên
Số năm kinh nghiệm: 3 năm
Ngành nghề: Báo chí, ngôn ngữ và văn học
Hình thức làm việc: Làm việc gia đình
Yêu cầu: Không yêu cầu

Địa điểm làm việc Yêu cầu không yêu cầu

Mức lương Thỏa thuận **Số lượng cần tuyển**

Mô tả công việc bài PR, bài giới thiệu sản phẩm, dịch vụ của công ty

- Viết thông cáo báo chí, bài phát biểu...
- Quản lý nội dung website.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động của phòng ban
- Tham mưu cho ban lãnh đạo doanh nghiệp về định hướng chiến lược chuyên môn
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của ban lãnh đạo.
- Tất cả các nhiệm vụ chính và phụ trách nhiệm được giao nêu trên không mang tính toàn diện

Quy định 01 ngày từ 7 và 04 ngày chẵn tháng; các ngày lễ, Tết theo quy định của pháp luật.

- Mức lương theo năng lực và kinh nghiệm.
- Có cơ hội được trao đổi kiến thức chuyên môn, kỹ năng công việc và thăng tiến trong sự nghiệp.
- Được hưởng đầy đủ chính sách theo quy định của luật lao động.

Yêu cầu khác của chúng tôi: Là các tiêu chuẩn giúp cho ứng viên thích hợp hơn với công việc.

- Không có dấu tật về ngoại hình, chiều cao từ 1m58 và nam cao từ 1m65 trở lên.
- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí, ngôn ngữ học, văn học.
- Có kiến thức và kinh nghiệm về báo chí, biên tập, ngôn ngữ.
- Có tính cẩn thận, nhanh nhẹn, xã hội tốt.
- Nhạy bén trong việc phát hiện lỗi tài.
- Số tiếng thành thạo tin học văn phòng.
- Kinh nghiệm làm việc về trí tuệ nhân tạo từ 01 năm.
- Sẵn sàng đi làm ngay.
- Chịu được áp lực công việc.

Hồ sơ bao gồm:

- CV cá nhân nêu rõ quá trình học tập, làm việc và năng lực bản thân (Yêu cầu có ảnh)
- Ứng viên nộp hồ sơ ngay sau khi trúng tuyển.
- Hồ sơ nêu rõ: "Tên ứng viên - ứng tuyển Biên tập viên nội dung" và gửi về địa chỉ email: tuyendunghonglinh2014@gmail.com
- ĐT: 04.63299358

Hình thức Qua Email **Hạn nộp Hồ sơ** 15/11/2014

Thông tin liên hệ

Người liên hệ Phòng Tuyển Dụng

Địa chỉ Số 19, tầng 10, khu tập thể nhà máy A34, Phường Công Nhân, Quận Liên, Hà Nội

Email tuyendunghonglinh2014@gmail.com

Điện thoại 04 63299358

PHỤ TRÁCH PHÒNG

NHÂN SỰ

Thị trấn Phố Phường Phố