

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN DREAMLAND

1. GIỚI THIỆU VỀ CÔNG TY:

Tháng 05/2015, **công ty xây dựng địa ốc Dreamland** chính thức có mặt trên thị trường. Với những thành tích đạt được, Dreamland đã và đang mang lại nguồn năng lượng mới cho thị trường bất động sản TPHCM nói riêng và thị trường bất động sản cả nước nói chung.

Với tiềm lực mạnh về tài chính, vững vàng về kinh nghiệm, cùng đội ngũ cán bộ nhân viên được đào tạo chuyên nghiệp, nhiệt tình, năng động, sáng tạo và làm việc hiệu quả, Dreamland nỗ lực không ngừng trong mọi hoàn cảnh để khẳng định và nâng cao vị thế của mình trên thị trường bất động sản Việt Nam, giữ vững niềm tin trong tâm trí khách hàng và đối tác.

2. VỊ TRÍ VÀ SỐ LƯỢNG TUYỂN DỤNG THÁNG 02-03/2021

- 1 NHÂN VIÊN HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG
- 2 NHÂN VIÊN LỄ TÂN
- 5 CHUYÊN VIÊN TƯ VẤN
- 5 THỰC TẬP SINH BỘ PHẬN KINH DOANH
- 2 CỘNG TÁC VIÊN TUYỂN DỤNG

3. THÔNG TIN VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG:

Nhân viên Hành chính Văn phòng

- *Mô tả công việc*
 - o Soạn thảo các văn bản hành chính theo yêu cầu của cấp trên.
 - o Lên kế hoạch, theo dõi, bảo trì các thiết bị và quản lý tài sản công ty.
 - o Chăm công, tính lương cho nhân viên công ty.
 - o Quản lý file hồ sơ, công văn và chứng từ hợp đồng hành chính công ty.
- *Quyền lợi được hưởng*
 - o Lương cơ bản: 7.000.000đ - 9.000.000đ + thưởng
 - o Phúc lợi BHXH, BHYT, được hưởng chế độ lương thưởng, nghỉ lễ, tết theo quy định.
 - o Được đào tạo chuyên sâu về kiến thức hành chính, văn phòng
 - o Được tham gia chương trình Team building, Hội thao, Vinh danh hàng quý....
 - o Ứng viên chưa có kinh nghiệm sẽ được tham dự các khóa huấn luyện, đào tạo chuyên nghiệp
- *Yêu cầu*
 - o Tốt nghiệp cao đẳng, đại học chuyên ngành liên quan.