

Số: /TB-CDYT

Lâm Đồng, ngày tháng 6 năm 2025

THÔNG BÁO
V/v tuyển dụng Văn thư viên hợp đồng

Căn cứ chức năng nhiệm vụ và nhu cầu công việc theo vị trí việc làm, Trường Cao đẳng Y tế Lâm Đồng thông báo tuyển dụng Văn thư viên theo hình thức hợp đồng, cụ thể như sau:

1. Vị trí tuyển dụng, số lượng và yêu cầu

- Vị trí tuyển dụng:

Văn thư viên: Số lượng 01 người.

- Yêu cầu:

+ Trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ Trung cấp trở lên ngành Văn thư.

+ Trình độ tin học: Có kỹ năng sử dụng thành thạo tin học văn phòng

+ Trình độ ngoại ngữ: Có khả năng giao tiếp bằng tiếng anh cơ bản

2. Mô tả công việc

Thực hiện nhiệm vụ Văn thư viên (hạng IV trở lên).

3. Chế độ lương

Thực hiện theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và các quy định hiện hành.

4. Hồ sơ

- ✓ Đơn xin việc;
- ✓ Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4×6 (không quá 06 tháng);
- ✓ Bản sao Căn cước công dân;
- ✓ Giấy khám sức khỏe (không quá 06 tháng);
- ✓ Bản sao bằng tốt nghiệp ngành liên quan và giấy tờ liên quan khác (nếu có).

Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 30/8/2025.

Ứng viên quan tâm vui lòng gửi hồ sơ trực tiếp đến phòng Tổ chức - Hành chính - Tài vụ, Trường Cao đẳng Y tế Lâm Đồng (số 16 Ngô Quyền, phường 6, thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng) điện thoại 0912 115 101.

Nơi nhận:

- TT dịch vụ việc làm Đà Lạt (thông tin);
- Website trường (đăng tin);
- Các đơn vị thuộc trường (thông tin);
- Lưu VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Lý Duy Hưng