

# CHUYÊN VIÊN NHÂN SỰ (TUYỂN DỤNG - ĐÀO TẠO) LÀM VIỆC TẠI HÀ NỘI

## Mô tả công việc :

### Công tác tuyển dụng:

- Thực hiện công tác tuyển dụng nhân sự theo yêu cầu;
- Xây dựng và lập kế hoạch tuyển dụng nhân sự của công ty;
- Xây dựng hệ thống tài liệu và công cụ hỗ trợ cho công tác tuyển dụng;
- Xây dựng nguồn dữ liệu ứng viên phù hợp nhu cầu tuyển dụng của công ty;
- Tiến hành các hoạt động PR thương hiệu tuyển dụng của Vega qua các kênh cần thiết;

### Công tác đào tạo:

- Nghiên cứu, phân tích nhu cầu đào tạo của công ty;
- Lập kế hoạch, phối hợp tổ chức và triển khai các hoạt động đào tạo của công ty;
- Cập nhật, hoàn thiện chính sách, quy trình đào tạo và các biểu mẫu;
- Lưu trữ và cập nhật các thông tin đào tạo của nhân viên trong công ty;
- Lập báo cáo về tình hình tuyển dụng - đào tạo lên cấp trên theo định kỳ/yêu cầu;
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Quản lý trực tiếp.

## Yêu cầu công việc :

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Quản trị nhân lực, Kinh tế lao động hoặc các chuyên ngành liên quan...;
- Có tối thiểu 2 năm kinh nghiệm phụ trách mảng Tuyển dụng-Đào tạo tại công ty có quy mô 200 nhân sự trở lên;
- Am hiểu về nghiệp vụ Tuyển dụng - Đào tạo nhân sự....;
- Có khả năng nhìn nhận và đánh giá con người;
- Có kỹ năng tổng hợp và phân tích số liệu, lập báo cáo;
- Có kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức thực hiện;
- Có khả năng thuyết phục, giao tiếp tốt và có trách nhiệm cao trong công việc;
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, cẩn thận, hòa đồng;
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng và internet.

## Ưu tiên:

- *Ứng viên có kinh nghiệm tham gia đào tạo nội bộ, truyền thông thương hiệu tuyển dụng và tiếng Anh chuyên ngành tốt;*
- *Ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực CNTT là một lợi thế.*

**Quyền lợi :**

- Được hưởng đầy đủ các chế độ theo quy định của công ty và pháp luật hiện hành;
- Được hưởng mức lương xứng đáng với năng lực và theo thỏa thuận;
- Được làm việc trong môi trường năng động, nhiều cơ hội thăng tiến và phát triển;

**Yêu cầu hồ sơ :**

- Đơn xin việc và CV đính kèm ảnh 3\*4 bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh nêu rõ quá trình công tác, kinh nghiệm, các dự án đã tham gia, sở thích cá nhân
- Bản sao các văn bằng chứng chỉ
- Email vui lòng ghi rõ :
- Tiêu đề email : Ứng tuyển vị trí chuyên viên Nhân sự (Tuyển dụng - Đào tạo) làm việc tại Hà Nội
- Bạn biết thông tin tuyển dụng của chúng tôi từ nguồn nào (ví dụ: vieclam24h, timviecnhanh ... )
- Email vui lòng gửi về hòm thư : tuyendung@vega.com.vn