UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 04 tháng 11 năm 2024

Thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng

Căn cứ nhu cầu công tác của Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội;

Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2024 như sau:

1. Vị trí việc làm, số lượng, loại hợp đồng

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị công tác	Số lượng	Loại hợp đồng
1	Nhân viên quản trị nhân lực- phòng Tổ chức hành chính quản trị	Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị	01	HĐLĐ

2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển

Có quốc tịch Việt Nam, đủ tuổi lao động, lý lịch rõ ràng, đủ sức khỏe theo yêu cầu công việc.

Có trình độ chuyên môn, văn bằng, chứng chỉ và kinh nghiệm phù hợp với vị trí tuyển dụng và bản mô tả công việc kèm theo.

3. Hồ sơ dự tuyển

Đơn đăng ký dự tuyển; Sơ yếu lý lịch; Bản sao văn bằng, chứng chỉ và Căn cước công dân; Giấy chứng nhận sức khỏe; 02 ảnh 4x6 và giấy tờ liên quan khác (nếu có). Người dự tuyển chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ.

4. Thời gian, địa điểm nhận

- Thời gian: Từ ngày 04/11/2024 đến hết ngày 31/12/2024 trong giờ hành chính các ngày làm việc.

- Địa điểm: Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị, tầng 2 nhà A1, Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội, đường Phạm Văn Đồng, phường Phú Diễn, thành phố Hà Nội.

- Điện thoại: 024.37643938.

- Email: tochuchanhchinh@hcct.edu.vn.

5. Xem xét, lựa chọn và ký hợp đồng

Nhà trường tiếp nhận, rà soát hồ sơ và đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu của từng vị trí; trường hợp cần thiết có thể tổ chức phỏng vấn hoặc đánh giá trực tiếp.

Trường hợp có từ hai người trở lên cùng đáp ứng yêu cầu của một vị trí, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng tư vấn để tư vấn lựa chọn trước khi quyết định ký kết hợp đồng.

Căn cứ kết quả xem xét, đánh giá và ý kiến tư vấn (nếu có), Hiệu trưởng quyết định việc ký kết hợp đồng theo thẩm quyền.

Thời gian xem xét, lựa chọn và ký kết hợp đồng: Dự kiến trong tháng 2 năm 2025.

Kết quả lựa chọn được thông báo trực tiếp đến người được lựa chọn.

VI. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM

- Tiền lương và các chế độ khác thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng, quy định của pháp luật và khả năng tài chính của Nhà trường;
- Được tham gia bảo hiểm và hưởng các chế độ liên quan theo quy định của pháp luật;
- Được bảo đảm điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ;
- Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ nhiệm vụ được giao và chấp hành nội quy, quy chế của Nhà trường.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan (để phối hợp);
- Đăng cổng thông tin điện tử
- Lưu: VT, TCHCQT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH HÀ NỘI

Trịnh Thị Thu Hà