

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

****Giới thiệu nhà tuyển dụng:**

Công ty cổ phần Hải Minh – Ra đời vào đầu năm 2002, CTCP Hải Minh là công ty có truyền thống nhiều năm về cung cấp dịch vụ liên quan hoạt động khai thác và vận chuyển hàng hóa:

- ✓ Vận tải container
- ✓ Kho CFS, nội địa
- ✓ Bãi container
- ✓ Đại lý hàng hải

Để bổ sung nhân sự cho khu vực **tại Hải Phòng** nên chúng tôi muốn tìm kiếm ứng viên :

****Vị trí tuyển dụng: Nhân viên lái xe văn phòng (01 người)**

*** Mô tả công việc:**

- Đưa đón, chuyên chở Ban Lãnh đạo và nhân viên công ty trong quá trình thực hiện công việc và liên hệ công tác hàng ngày. Đảm bảo thời gian và địa điểm đưa đón đúng theo yêu cầu;
- Đưa đón khách và đối tác đến làm việc tại Công ty theo sự phân công của Ban Lãnh đạo;
- Thực hiện đúng các quy định về an toàn giao thông, đảm bảo an toàn cho người, xe và hàng hoá trên đường công tác;
- Giữ bí mật các nội dung công việc khi Ban lãnh đạo, nhân viên công ty trao đổi trên xe;
- Thực hiện hoạt động bảo dưỡng, sửa chữa và đăng kiểm định kỳ;
- Giữ gìn, bảo quản xe tốt, tiết kiệm nhiên liệu, đảm bảo xe luôn đủ điều kiện lưu thông;
- Báo cáo mức nhiên liệu sử dụng hàng tháng;
- Các công việc khác theo sự phân công của cấp trên.

*** Yêu cầu:**

- Độ tuổi: Từ 22 tuổi trở lên;
- Giới tính: Nam;
- Bằng lái xe hạng B2 trở lên;
- Có kinh nghiệm lái xe;
- Sức khỏe tốt, nhiệt tình, chăm sóc xe, xử lý tình huống tốt;
- Sẵn sàng làm việc ngoài giờ và đi công tác tỉnh.

*** Thời gian và Địa điểm làm việc : Hải Phòng.**

*** Quyền lợi:**

- Lương thỏa thuận , cạnh tranh theo năng lực;
- Lương tháng 13 và thưởng các ngày Lễ , Tết..;
- Bảo hiểm sức khỏe cao cấp và các chế độ phúc lợi khác;
- Môi trường làm việc thân thiện.

*** Hồ sơ ứng tuyển bao gồm:**

- Đơn xin việc
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu (Lấy ở website : www.haiminh.com/tintuc/tintuyendung)
- Giấy khám sức khỏe
- Photo văn bằng, chứng chỉ, bằng điểm, căn cước công dân
- Ảnh 4x6

*** Hình thức nộp hồ sơ và thời hạn :**

- Hạn nộp hồ sơ đến **20/02/2025**.
- Hình thức nộp : Bản cứng :Tầng 2, Tòa nhà Hải Minh , số 1332 đường Nguyễn Bình Khiêm, Đông Hải 2, Hải An, Hải Phòng hoặc Email: hmi.hr_hp@haiminh.com.vn.
- Điện thoại hỗ trợ : 0225.3.759.588 – Phòng Nhân sự