



MIAN
GROUP

CÔNG TY CỔ PHẦN
TẬP ĐOÀN MINH ANH

Thông báo tuyển dụng

Ngày tháng năm 2018

Mã công việc	Vị trí	Số lượng
	Giám Đốc NSHC nhà máy sản xuất tại Hưng Yên, Nghệ An	2

**Mô tả
công việc**

Mô tả công việc

- Lập kế hoạch tuyển dụng và đảm bảo yêu cầu công tác tuyển dụng trong các giai đoạn hoạt động, đáp ứng số lượng và chất lượng nguồn nhân lực, đặc biệt là có khả năng tuyển dụng mass cho các đơn vị sản xuất bắt đầu hoạt động và mở rộng quy mô
- Tham mưu, tư vấn cho Ban Giám đốc về chiến lược nguồn nhân lực, cơ cấu nhân sự, chính sách phát triển nhân lực trong trung hạn, dài hạn đảm bảo thực hiện được chiến lược phát triển của Tập đoàn
- Tư vấn, đề xuất, xây dựng/ triển khai các hệ thống nhằm đảm bảo thực hiện tốt các chức năng quản lý, đánh giá hiệu quả nguồn nhân lực và tạo ra môi trường làm việc chuyên nghiệp/ hiệu quả.
- Hoạch định chiến lược nguồn nhân lực Công ty trên cơ sở xu hướng phát triển ngành nghề kinh doanh của Công ty, giá trị cốt lõi cần xây dựng, định hướng phát triển của doanh nghiệp;
- Xây dựng kế hoạch và triển khai các chính sách phát triển văn hóa doanh nghiệp; các chương trình đào tạo & phát triển nguồn lực của tổ chức phù hợp với yêu cầu mới.
- Triển khai và giám sát thực hiện các chế độ chính sách nhân sự (lương, thưởng, phúc lợi...). Giải quyết các công việc liên quan đến quan hệ, kỷ luật lao động, thi đua, khen thưởng.
- Định hướng, hoàn thiện hệ thống quản lý, kiểm soát các văn bản hành chính: Nội quy, Quy chế, Biểu mẫu ... của chi nhánh để đảm bảo tính hệ thống và quy chuẩn.
- Chủ trì & chịu trách nhiệm tổ chức, điều phối các công việc đảm bảo tổ chức các sự kiện: Hội, họp, du lịch ... đạt được mục tiêu đề ra.
- Đề xuất các giải pháp để đảm bảo, duy trì các chức năng hành chính, phục vụ: Hệ thống máy móc thiết bị văn phòng, hệ thống camera giám sát an ninh, nhà ăn, hệ thống thông tin liên lạc.
- Đại diện/ Thay mặt Tập đoàn & chi nhánh trong việc tiếp nhận xử lý các công việc hành chính, pháp lý với nội bộ CBNV trong chi nhánh và với Cơ quan, đoàn thể khác.
- Xây dựng và kiểm soát ngân sách Nhân sự - Hành chính của Tập đoàn

**Yêu cầu công
việc**

- Nam/Nữ từ 35 tuổi trở lên;
- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản trị nhân lực, Luật, Quản trị doanh nghiệp...
- Từ 8 năm kinh nghiệm trong nghề Nhân sự trở lên, tối thiểu 5 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương của các công ty quy mô từ 500 người trở lên;
- Nắm vững các quy định của pháp luật liên quan đến Nhân sự Hành chính;
- Tiếng Anh, vi tính thành thạo, có khả năng thuyết trình, kỹ năng đào tạo và huấn luyện.
- Có óc sáng tạo, tư duy logic, tầm nhìn và khả năng hoạch định tốt.
- Tiếng Anh giao tiếp

Đãi ngộ

Lương: Thỏa thuận.

- Môi trường làm việc thoải mái, năng động, thân thiện, cơ hội thăng tiến cao.



MIAN
GROUP

-
- Được hưởng đầy đủ các chế độ đãi ngộ đối với người lao động theo Luật Lao Động Việt Nam: BHXH, BHYT, BHTN.
-

- Hồ sơ ứng tuyển**
- CV viết bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt, có kèm ảnh 4x6 và ghi rõ vị trí ứng tuyển gửi về email: tuyendung@miangroup.com.vn
 - Hạn nộp hồ sơ:
-

Liên hệ

Phòng NSHC - Công ty Cổ phần Tập đoàn Minh Anh
Tầng 11, Tòa nhà Veam, ngõ 689 Lạc Long Quân, Tây Hồ, Hà Nội
Tel.: 024.6280.0885
Email: tuyendung@miangroup.com.vn
