

|  |
| --- |
| **THÔNG TIN TUYỂN DỤNG** |
| **TỔNG CÔNG TY NÔNG NGHIỆP SÀI GÒN TNHH MỘT THÀNH VIÊN** |
| Website: [www.sagri.com.vn](http://www.sagri.com.vn/) – Điện thoại: 0909.472.664– Email: Tamulaw209@gmail.com |

|  |
| --- |
| **A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG** |
| **1. Tên đơn vị:** Tổng Công ty Nông nghiệp Sài Gòn TNHH một thành viên**2. Địa chỉ:** 189 Điện Biên Phủ, Phường 15, quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh**3. Điện thoại:** (028) 38 995 996, (028) 38 035 401**4. Website**: www.sagri.com.vn |
| **B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG** |
| **5.** **Vị trí việc làm:** **NHÂN VIÊN KỸ THUẬT SẢN XUẤT LĨNH VỰC CHĂN NUÔI** |
| **6.** **Số lượng**: **01** |
| 7. **Mô tả công việc:*** Tham mưu, tổ chức thực hiện các chương trình, phương án, kế hoạch, đề án đã được phê duyệt và theo phân công của lãnh đạo
* Tham mưu xây dựng các tiêu chí, tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm quản lý chất lượng và hệ thống định mức kinh tế kỹ thuật chăn nuôi heo, gà. Theo dõi, kiểm tra, giám sát, phân tích, đánh giá kết quả thực hiện
* Tham mưu xây dựng hệ thống giống và chương trình công tác giống heo, gà.
* Quản lý môi trường, chất lượng vệ sinh, phòng chống dịch bệnh trên đàn vật nuôi
* Trao đổi cụ thể khi phỏng vấn.

**8. Địa điểm làm việc:** 189 Điện Biên Phủ, Phường 15, quận Bình Thạnh, Tp. HCM**9. Thu nhập và điều kiện làm việc*** Tiền lương: khoảng từ 08 đến 10 triệu (trong thời gian thử việc hưởng 85% mức lương)
* Làm việc theo giờ hành chính, 40 giờ/tuần (từ thứ hai đến thứ sáu)
* Các chế độ khác hưởng theo quy định pháp luật và quy chế Tổng Công ty
 |
|  **10.** **Yêu cầu ứng viên:*** + Đáp ứng các nội dung theo mô tả công việc tại mục 7
	+ Hồ sơ, lý lịch rõ ràng
	+ Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành chăn nuôi thú y, bác sỹ thú y
	+ Khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm
	+ Am hiểu lĩnh vực sản xuất nông nghiệp, có kinh nghiệm trong hoạt động quản lý sản xuất chăn nuôi thú y (heo, gà)
	+ Ưu tiên người có kinh nghiệm từ các đơn vị cơ sở thuộc Tổng Công ty
	+ Có khả năng giao tiếp cơ bản với người nước ngoài
	+ Thành thạo tin học văn phòng: Word, Excel,….
 |
| **C. HỒ SƠ LIÊN HỆ** |
| **11. Hồ sơ gồm:*** + Đơn xin việc (có dán ảnh 4x6)
	+ Sơ yếu lý lịch, sổ hộ khẩu
	+ Giấy khám sức khỏe
	+ Văn bằng, chứng chỉ có liên quan

**12.** **Nộp hồ sơ*** + Nộp trực tiếp tại trụ sở Tổng Công ty, địa chỉ 189 Điện Biên Phủ, Phường 15, quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh (Phòng Tổ chức – Nhân sự Tổng Công ty, bà Trần Thị Tâm, sđt: 0909472664)
	+ Hoặc gửi CV xin việc qua email tamulaw209@gmail.com, Tổng Công ty sẽ xét duyệt hồ sơ và liên hệ phỏng vấn đối với hồ sơ đạt yêu cầu.
 |