



## 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: 0909.724.226– Email: [myntl84@gmail.com](mailto:myntl84@gmail.com)

### A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

- Tên đơn vị:** Tổng Công ty Nông nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên
- Địa chỉ:** 189 Điện Biên Phủ, Phường 15, quận Bình Thạnh, TP.HCM
- Điện thoại:** (028) 37 909 059
- Website:** [www.sagri.com.vn](http://www.sagri.com.vn)

### B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

**5. Vị trí việc làm: NHÂN VIÊN KỸ THUẬT ĐIỆN**

**6. Số lượng: 01**

#### 7. Mô tả công việc:

- Giám sát quá trình vận hành hệ thống điện của Tổng Công ty đảm bảo theo đúng quy trình.
- Tiếp nhận yêu cầu sửa chữa máy móc, thiết bị điện, nước của Tổng Công ty.
- Lập kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng hệ thống máy, thiết bị của Tổng Công ty.
- Tiến hành các công việc lắp đặt mới, di dời– cải tạo hệ thống điện nước, thiết bị theo các yêu cầu máy móc mới thay thế.
- Thực hiện việc kiểm tra lịch bật/tắt hệ thống các thiết bị điện, máy móc của Tổng Công ty.
- Nắm bắt thông tin và thực hiện quy trình xử lý các tình huống khẩn cấp xảy ra: cháy nổ, mất điện– nước, cứu hộ , PCCC,...
- Trao đổi cụ thể khi phỏng vấn.

**8. Địa điểm làm việc:** Tổng Công ty Nông nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên.  
189 Điện Biên Phủ, Phường 15, quận Bình Thạnh, TP.HCM.

#### 9. Thu nhập và điều kiện làm việc

- Mức thu nhập: Trao đổi cụ thể khi phỏng vấn.
- 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 chuyên ngành.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm tối thiểu 1 năm trở lên.
- Có kỹ năng giao tiếp, hòa đồng với tập thể.
- Nhiệt tình, năng động, trung thực, sức khỏe tốt.
- Xác định đi đường dài cùng doanh nghiệp.
- Khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm.
- Ưu tiên người có kinh nghiệm từ các đơn vị cơ sở thuộc Tổng Công ty.
- 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.
- Căn cước công dân.
- 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 Nguyễn Thị Lệ Mỹ, Điện thoại: 0909 724 226)
- Hoặc gửi CV xin việc qua email: myntl84@gmail.com, Tổng Công ty sẽ xét duyệt hồ sơ và liên hệ phỏng vấn đối với hồ sơ đạt yêu cầu.