



## 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: 0903.970787 – Email: [sang.vt@sagri.com.vn](mailto:sang.vt@sagri.com.vn)

Toàn thời gian       Bán thời gian       Thực tập sinh

### 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, TP.Hồ Chí Minh
3. Điện thoại: (08) 38.035.401
4. Website: [www.sagri.com.vn](http://www.sagri.com.vn)

### B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

5. Vị trí việc làm: Biên tập viên và quản trị Website

6. Số lượng: 01

7. Mô tả công việc:

- Quản lý kênh truyền thông thương hiệu Tổng Công ty: Website, Fanpage Facebook, các Báo và các phương tiện thông tin khác.
- Viết các bài tin tức cho website của Tổng Công ty.
- Lên ý tưởng và phát triển bài viết hàng ngày, hàng tuần trên mạng xã hội, website, email.
- Xây dựng và quản lý nội dung bài viết; đảm bảo nội dung được cập nhật đúng tiến độ, chính xác, sáng tạo.
- Phân tích từ khoá, chọn phương án tối ưu theo định hướng phát triển của Tổng Công ty.
- 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, điều kiện làm việc:

- Tiền lương: Từ khoảng 6 triệu đến 8 triệu (theo năng suất lao động; trong thời gian thử việc hưởng 85% mức lương)
- Làm việc theo giờ hành chính, 40 giờ/tuần
- Các chế độ chính sách được hưởng theo quy định pháp luật, quy chế Tổng Công ty.

10. Yêu cầu ứng viên:

- Đáp ứng tốt công việc theo mô tả (mục 7);
- Hồ sơ, lý lịch rõ ràng;
- Ưu tiên có kinh nghiệm, trình độ đại học chuyên ngành báo chí

- Thành thạo các ứng dụng xử lý hình ảnh: Photoshop, AI, Corel...

### **C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ**

#### **11. Hồ sơ gồm:**

- Đơn xin việc (có dán ảnh 4x6);
- Sơ yếu lý lịch, CMND, sổ hộ khẩu;
- Giấy khám sức khỏe;
- Văn bằng, chứng chỉ có liên quan.

#### **12. Nộp hồ sơ**

- Thời hạn nhận hồ sơ: Đến hết ngày 15/4/2018
- Phương thức nộp: Nhận hồ sơ và xét duyệt qua email; Tổng Công ty sẽ trực tiếp liên hệ và hẹn phỏng vấn đối với hồ sơ được xét duyệt qua email.

#### **13. Thông tin liên hệ:**

- Người nhận: Anh Võ Thanh Sang, Phó Giám đốc Nhân sự – Hành chính
- Địa chỉ: 189 Điện Biên Phủ, Phường 15, Quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh
- Di động: 0903 970787
- Email: [sang.vt@sagri.com.vn](mailto:sang.vt@sagri.com.vn)