



Công ty TNHH Pungkook Sài Gòn III
Địa chỉ: Khu phố 1A, Phường An Phú, Thuận An, Bình Dương
Email: Recruitment-pk3@pungkookvn.com
Tel: 02743 732 999 (Ext: 3126)

Yêu cầu tuyển dụng vị trí Nhân sự (phụ trách Đào tạo và Phát triển)

Mô tả công việc:

- Tư vấn cho BGD lập kế hoạch đào tạo và phát triển năm.
Advance for Board of Director about training and development plan
- Tổ chức huấn luyện định hướng và định kỳ cho công nhân viên.
Organize orientation and annual training for employee.
- Tổ chức các khóa huấn luyện khác theo quy định của Công ty.
Organize other training as Company's requirement
- Phụ trách theo dõi các hoạt động/ dự án SEA của nhà máy.
Incharge of Company's activity và SEA project.
- Một số công việc khác sẽ được trao đổi trực tiếp khi phỏng vấn
Other duties

Yêu cầu công việc:

- Tiếng anh nghe nói đọc viết.
Fluent English
- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành liên quan (luật, xã hội nhân văn, hành chính nhân sự, ...)
Graduate from related major (Law, association, humane resource, etc)
- Kỹ năng giao tiếp, tạo dựng mối quan hệ, kỹ năng đàm phán, kỹ năng giải quyết các tình huống khẩn cấp
Skill of communication, negotiation, solve problem and respond for emergency situation.
- Khả năng sắp xếp công việc, làm việc nhóm.
Skill of planning and team work.

Quyền lợi:

- Đảm bảo đầy đủ các quyền lợi theo quy định của nhà nước.
- Xem xét đánh giá tăng lương định kỳ hàng năm
- Tiền thưởng vào các dịp lễ (30/04; 01/05; 02/09)
- Thưởng lương tháng 13
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp có cơ hội thăng tiến trong công việc.