

## CÔNG TY CỔ PHẦN MASAN NUTRI-SCIENCE

# TUYỂN THỰC TẬP SINH THƯƠNG MẠI

### ► MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Hỗ trợ sắp xếp lịch họp, chuẩn bị tài liệu, dữ liệu cho các cuộc họp theo yêu cầu
- Soạn thảo văn bản, sắp xếp và lưu trữ chứng từ
- Tiếp nhận và kiểm tra các chứng từ trước khi trình ký
- Tổng hợp các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của quản lí trực tiếp và theo qui định vận hành của công ty
- Các công việc khác theo phân công của quản lí trực tiếp

### ► YÊU CẦU

- Sinh viên năm cuối hoặc đã tốt nghiệp chuyên ngành kinh tế, thương mại...
- Năng động, nhạy bén và ham học hỏi
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, đặc biệt là excel
- Làm full time hoặc part time, ưu tiên các bạn có thể làm full time
- Thực tập trong 3 tháng, có gia hạn thêm

### ► QUYỀN LỢI

- Được trải nghiệm trong môi trường làm việc chuyên nghiệp tại một công ty đứng đầu ngành về lĩnh vực sản xuất thực ăn gia súc, gia cầm và thủy sản
- Được huấn luyện 1:1 bởi người hướng dẫn có chuyên môn
- Cơ hội được làm việc chính thức ngay sau kỳ thực tập kết thúc
- Hỗ trợ cơm trưa hoặc quà giá trị tương đương phụ cấp cơm trưa

### ► ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

- Lầu 10 toà nhà Central Plaza, số 17 Lê Duẩn, P. Bến Nghé, Q.1, TP HCM

### ► THÔNG TIN LIÊN HỆ:

- Ms Liên 0901 559 636, Phòng Tuyển Dụng - Đào Tạo (Nhận hồ sơ hết 31/01/2019)
- Email: [recruitment-bh@mns.masangroup.com](mailto:recruitment-bh@mns.masangroup.com)