**Dear Ms. Nguyễn Thị Huyền Trung**

Congratulations! We would like to inform that, you are recruited under probation period at Vietnamobile Communications Center (a BCC under Hanoi Telecom Corporation and Hutchison Telecom International Group).

**Your position: Finance Analyst, Finance & Accounting– Headquarters - Vietnamobile.**

1. **Your working location:** Your working location will be based in **Hà Nội.**

**Working time:**

* 1. **Your joining date is 16/06/2014.**

Please come at **8:30 AM, 16/06/2014** to our office, **Vietnamobile Headquarter, 6 Fl, King Building, No. 7 Chua Boc Street** for joining procedures.

**Contact person: Nguyen Thi Phuong – HR Assistant. Mobile: 0925000976.**

* 1. **Your probation period:**
* Your probation period is 60 days, from **16/06/2014**;
* After probation period, based on your performance evaluated by your Supervisors, if you successfully pass probation period, you will be confirmed to be officially recruited for the position of **Finance Analyst** and Definite Term Labour Contract one (01) year will be signed between both sides.

1. **Necessary documents submission on your first working day:** 
   1. Documents items for submission: As listed out in the attached file.
   2. Deadline for documents submission: On your joining date as Item 3.1 .

Please see the attached our Recruitment Check List to prepare some necessary documents and submit to Human Resources & Administration Division – **Hanoi Office** as our Company’s policy.

We are very pleased that you have chosen Vietnamobile Communications Center for your career. We look forward to a long and successful relationship!

With best regards,

 To order of Recruitment Committee

**Vietnamobile Communications Center**

**Thân gửi: Bà Nguyễn Thị Huyền Trung**

Xin chúc mừng Bà **Nguyễn Thị Huyền Trung,**

Chúng tôi xin trân trọng thông báo, Bà đã được tuyển dụng vào vào thử việc  tại Trung tâm thông tin động Vietnamobile (là Hợp đồng Hợp tác giữa Tổng Công ty Hanoi Telecom và Tập đoàn quốc tế Hutchison Telecom).

* 1. **Vị trí công tác: Nhân viên Phân tích Tài chính – Phòng Tài chính Kế toán/ Finance & Accounting- Văn phòng Trụ sở – Vietnamobile.**

* 1. **Khu vực làm việc: Khu vực làm việc của Bà sẽ là địa bàn Tp. Hà Nội**

* 1. **Thời gian làm việc:**
  2. **Ngày làm việc đầu tiên của Bà là 16/06/2014.**

Xin mời đúng **8h30** sáng ngày **16/06/2014**, Bà có mặt tại văn phòng làm việc **Trụ sở Vietnamobile tại tầng 7, Tòa nhà Kingbuilding số 7, Chùa Bộc** để làm thủ tục nhận việc.

**Người liên hệ: Nguyễn Thị Phượng – Trợ lý Nhân sự. Di động: 0925000976.**

* 1. **Thời gian thử việc:**
* Thời gian thử việc của Bà là 60 ngày, kể từ ngày **16/06/2014;**
* Sau  thời gian thử việc, căn cứ vào đánh giá của Quản lý cấp trên, nếu đạt yêu cầu theo quy định, Bà sẽ được tuyển dụng chính thức vào vị trí **Nhân viên Phân tích Tài chính** và Hợp đồng Lao động xác định 01 (một) năm sẽ được ký kết giữa hai bên.

1. **Tài liệu nhân sự cần phải nộp:** 
   1. Các hạng mục tài liệu cần nộp: Như danh sách đính kèm thư này;

  4.2   Thời gian nộp: nộp vào ngày đầu tiên nhân việc như Mục 3.1.

Bà vui lòng kiểm tra Danh sách hồ sơ tuyển dụng đính kèm để chuẩn bị những giấy tờ cần thiết và nộp lại cho Phòng Hành Chính & Nhân Sự của Công ty theo Quy định.

Chúng tôi rất vui mừng khi Bà lựa chọn Vietnamobile để phát triển sự nghiệp của mình và hy vọng một mối quan hệ hợp tác thành công và lâu dài từ hai phía!

Trân trọng,

Thay mặt Hội đồng Tuyển dụng

**Trung tâm Thông tin Di động Vietnamobile**