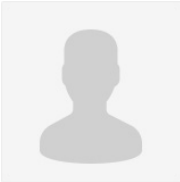


Nhập từ khóa

Ngành nghề ▾ Nơi làm việc ▾

Nâng cao

Trang chủ (<https://viectotnhat.com/>) Nhà tuyển dụng (<https://viectotnhat.com/nhatuyendung>) Hành chính/Thư ký/Trợ lý (ht



Lê Minh Châu

Ngày sinh: 08-03-1975

Giới tính: Nam

Hôn nhân: Đã kết hôn

Chỗ ở hiện tại: 212 / D9 Nguyễn Trãi-Q1-Tp.HCM

Email: chauleminh83@yahoo.com

Điện thoại: 0908591892

Số điểm bị trừ khi xem thông tin: 3

Số điểm tặng còn lại: 88

Ứng viên đã xác thực thông tin liên hệ

Giám Đốc Nhân Sự

Lượt xem: 270 | Mã: NTV729967

Ngày làm mới: 09/07/2020

Cấp bậc hiện tại: Quản lý cấp cao

Cấp bậc mong muốn: Quản lý cấp cao

Trình độ cao nhất: Đại học

Kinh nghiệm: Trên 5 năm

Ngoại ngữ: Tiếng Anh

Ngành nghề: Hành chính/Thư ký/Trợ lý (<https://viectotnhat.com/ho-so-tim-viec-hanh-chinh-thu-ky-tro-ly-f29.html>), Luật/Pháp lý (<https://viectotnhat.com/ho-so-tim-viec-luat-phap-ly-f34.html>), Nhân sự (<https://viectotnhat.com/ho-so-tim-viec-nhan-su-f40.html>), Quản lý điều hành (<https://viectotnhat.com/ho-so-tim-viec-quan-ly-dieu-hanh-f44.html>)

Địa điểm làm việc: Hồ Chí Minh (<https://viectotnhat.com/ho-so-tim-viec-ho-chi-minh-1.html>), Bà Rịa-Vũng Tàu (<https://viectotnhat.com/ho-so-tim-viec-ba-ria-vung-tau-5.html>), Bình Dương (<https://viectotnhat.com/ho-so-tim-viec-binh-duong-10.html>), Đồng Nai (<https://viectotnhat.com/ho-so-tim-viec-dong-nai-21.html>), Long An (<https://viectotnhat.com/ho-so-tim-viec-long-an-40.html>)

Mong muốn mức lương tối thiểu: 27,000,000 VND

Hình thức làm việc: Nhân viên chính thức

Mục tiêu nghề nghiệp

Mong muốn có điều kiện để vận dụng tối đa kinh nghiệm và kỹ năng đã có trong công việc đảm nhận và học hỏi thêm kinh nghiệm Công việc ổn định để gắn bó lâu dài
Tìm kiếm cơ hội thăng tiến, thành công trong công việc

Kinh nghiệm

Ngành nghề ▾ Nơi làm việc ▾

Tháng 5-2000 đến 3-2006

Nâng cao

Trường Phòng Hành Chính Nhân Sự

- **Công ty:** Công Ty TNHH Yujin Vina- Kcx Linh Trung,thủ Đức,tp.HCM
- **Mức lương:** 8,000,000 VND
- **Mô tả công việc:**
 - Quản lý phòng HC-NS, phân công nhiệm vụ cho nhân viên ;
 - Tuyển dụng-đào tạo, đảm bảo đủ nguồn nhân lực cho công ty trong kế hoạch ngắn hoặc dài hạn;
 - Hoạch định,phân bổ ngân sách ;
 - Soạn thảo văn bản-công văn-hợp đồng-nội quy công ty-thang bảng lương-thỏa ước lao động ...
 - Thực hiện việc soát xét-lưu trữ hồ sơ, tài liệu công ty;
 - Thực hiện các chính sách lao động-tiền lương-bảo hiểm-khen thưởng,kỷ luật- an toàn lao động, PCCC ;
 - Làm việc với các cơ quan Nhà nước;
 - Tổ chức sự kiện, hội họp;
 - Thu hồi công nợ khó đòi cho công ty;
 - Làm các thủ tục cho người nước ngoài;
 - Làm việc phối hợp với các trường bộ phận về việc đánh giá,mô tả công việc,xây dựng chính sách tiền lương ;
 - Xây dựng,giám sát-đánh giá việc thực hiện ISO,KPI, 5S ;
 - Giám sát-đánh giá công nhân viên trong thời gian thử việc hoặc trong thời gian đang thực hiện hợp đồng lao động;
 - Đề xuất bổ nhiệm,bãi nhiệm,thuyên chuyển công việc,khen thưởng,kỷ luật v...v...đối với nhân viên thuộc quyền và nhân viên các phòng ban;
 - Tư vấn pháp lý-các chính sách cho ban Giám đốc;
 - Quản lý: các phòng ban, tài sản công ty, đội Bảo vệ, đội xe, nhà ăn, đội Tạp vụ, đội bảo trì ...
 - Tạo hình ảnh,diện mạo tốt cho công ty mà điều này thì các khách hàng luôn muốn được hợp tác lâu dài .Trợ giúp pháp lý cho ban Giám đốc với kết quả tốt nhất, thời gian nhanh nhất;
 - Xây dựng các phong trào văn nghệ-thể thao;
 - Giải quyết : mọi vi phạm kỷ luật-các khiếu nại tố cáo-các tranh chấp lao động,kinh tế,dân sự . . .
 - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu,ủy quyền của ban Giám đốc.
- **Thành tích đạt được:**
 - Tôi đã làm và sẽ làm cho công ty có phòng HC-NS mạnh nhất từ trước đến nay,để công ty luôn ổn định và phát triển nguồn nhân lực, để toàn thể CNV làm việc hăng say tích cực luôn cạnh tranh nhau để tiến lên, để công ty nằm trong Top những công ty hàng đầu, giữ vững hình ảnh-thương hiệu công ty trước khách hàng-đối tác- người lao động- cơ quan Nhà nước, báo chí...không để quyền lợi công ty bị xâm hại, nỗ lực để có vị trí trong ban lãnh đạo công ty .
 - Sử dụng tốt phần mềm quản lý nhân sự .
 - Xây dựng các chính sách Lao động,văn hóa Công ty
 - Đã từng có kinh nghiệm xây dựng- giám sát hệ thống quản lý sản xuất, hệ thống đánh giá nội bộ KPI-ISO-5S...
 - Giải quyết tốt các tranh chấp lao động,dân sự,kinh tế . . .
 - Thuyết trình,thương lượng- đàm phán tốt
 - Giải quyết các quan hệ lao động, các tranh chấp lao động, tạo sự liên kết các phòng ban,không để xảy ra đình công-lãng công.
 - Tư vấn pháp lý chính sách cho Ban Giám đốc,Hội Đồng Quản Trị...

Tháng 3-2006 đến 11-2008

Trường Phòng Hc-Ns / Giám Đốc Nhân Sự

- **Công ty:** Công Ty TNHH Nahal Vina-Kcn Q9,tp.HCM
- **Mức lương:** 16,000,000 VND
- **Mô tả công việc:**
 - Quản lý phòng HC-NS, phân công nhiệm vụ cho nhân viên ;
 - Tuyển dụng-đào tạo, đảm bảo đủ nguồn nhân lực cho công ty trong kế hoạch ngắn hoặc dài hạn;
 - Hoạch định,phân bổ ngân sách ;
 - Soạn thảo văn bản-công văn-hợp đồng-nội quy công ty-thang bảng lương-thỏa ước lao động ...
 - Thực hiện việc soát xét-lưu trữ hồ sơ, tài liệu công ty;
 - Thực hiện các chính sách lao động-tiền lương-bảo hiểm-khen thưởng,kỷ luật- an toàn lao động, PCCC ;
 - Làm việc với các cơ quan Nhà nước;
 - Tổ chức sự kiện, hội họp;
 - Thu hồi công nợ khó đòi cho công ty;
 - Làm các thủ tục cho người nước ngoài;
 - Làm việc phối hợp với các trường bộ phận về việc đánh giá,mô tả công việc,xây dựng chính sách tiền lương ;
 - Xây dựng,giám sát-đánh giá việc thực hiện ISO,KPI, 5S ;
 - Giám sát-đánh giá công nhân viên trong thời gian thử việc hoặc trong thời gian đang thực hiện hợp đồng lao động;
 - Đề xuất bổ nhiệm,bãi nhiệm,thuyên chuyển công việc,khen thưởng,kỷ luật v...v...đối với nhân viên thuộc quyền và nhân viên các phòng ban;

- Tư vấn pháp lý-các chính sách cho ban Giám đốc;
- Quản lý: các phòng ban, tài sản công ty, đội Bảo vệ, đội xe, nhà ăn, đội Tạp vụ, đội bảo trì ...
- Tạo hình ảnh,diện mạo tốt cho công ty mà điều này thì các khách hàng luôn muốn được hợp tác lâu dài .Trợ giúp pháp lý cho ban Giám đốc với kết quả tốt nhất, thời gian nhanh nhất;
- Xây dựng các phong trào văn nghệ-thể thao;
- Giải quyết : mọi vi phạm kỷ luật-các khiếu nại tố cáo-các tranh chấp lao động,kinh tế,dân sự . . .
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu,ủy quyền của ban Giám đốc.

Nâng cao

• Thành tích đạt được:

- Tôi đã làm và sẽ làm cho công ty có phòng HC-NS mạnh nhất từ trước đến nay,để công ty luôn ổn định và phát triển nguồn nhân lực, để toàn thể CNV làm việc hăng say tích cực luôn cạnh tranh nhau để tiến lên, để công ty nằm trong Top những công ty hàng đầu, giữ vững hình ảnh-thương hiệu công ty trước khách hàng-đối tác- người lao động- cơ quan Nhà nước, báo chí...không để quyền lợi công ty bị xâm hại, nỗ lực để có vị trí trong ban lãnh đạo công ty .
- Sử dụng tốt phần mềm quản lý nhân sự .
- Xây dựng các chính sách Lao động,văn hóa Công ty
- Đã từng có kinh nghiệm xây dựng- giám sát hệ thống quản lý sản xuất, hệ thống đánh giá nội bộ KPI-ISO-5S...
- Giải quyết tốt các tranh chấp lao động,dân sự,kinh tế . . .
- Thuyết trình,thương lượng-đàm phán tốt
- Giải quyết các quan hệ lao động, các tranh chấp lao động, tạo sự liên kết các phòng ban,không để xảy ra đình công-lãng công.
- Tư vấn pháp lý chính sách cho Ban Giám đốc,Hội Đồng Quản Trị...

Tháng 11-2008 đến 6-2011

Trưởng Phòng Hành Chính Nhân Sự

- Công ty: Công Ty TNHH Xnk-TM Hoàng Phúc -Q5 -Tp.HCM

- Mức lương: 18,000,000 VND

• Mô tả công việc:

- Quản lý phòng HC-NS, phân công nhiệm vụ cho nhân viên ;
- Tuyển dụng-đào tạo, đảm bảo đủ nguồn nhân lực cho công ty trong kế hoạch ngắn hoặc dài hạn;
- Hoạch định,phân bổ ngân sách ;
- Soạn thảo văn bản-công văn-hợp đồng-nội quy công ty-thang bảng lương-thỏa ước lao động ...
- Thực hiện việc soát xét-lưu trữ hồ sơ, tài liệu công ty;
- Thực hiện các chính sách lao động-tiền lương-bảo hiểm-khen thưởng,kỷ luật- an toàn lao động, PCCC ;
- Làm việc với các cơ quan Nhà nước;
- Tổ chức sự kiện, hội họp;
- Thu hồi công nợ khó đòi cho công ty;
- Làm các thủ tục cho người nước ngoài;
- Làm việc phối hợp với các trường bộ phận về việc đánh giá,mô tả công việc,xây dựng chính sách tiền lương ;
- Xây dựng,giám sát-đánh giá việc thực hiện ISO,KPI, 5S ;
- Giám sát-đánh giá công nhân viên trong thời gian thử việc hoặc trong thời gian đang thực hiện hợp đồng lao động;
- Đề xuất bổ nhiệm,bãi nhiệm,thuyên chuyển công việc,khen thưởng,kỷ luật v...v...đối với nhân viên thuộc quyền và nhân viên các phòng ban;
- Tư vấn pháp lý-các chính sách cho ban Giám đốc;
- Quản lý: các phòng ban, tài sản công ty, đội Bảo vệ, đội xe, nhà ăn, đội Tạp vụ, đội bảo trì ...
- Tạo hình ảnh,diện mạo tốt cho công ty mà điều này thì các khách hàng luôn muốn được hợp tác lâu dài .Trợ giúp pháp lý cho ban Giám đốc với kết quả tốt nhất, thời gian nhanh nhất;
- Xây dựng các phong trào văn nghệ-thể thao;
- Giải quyết : mọi vi phạm kỷ luật-các khiếu nại tố cáo-các tranh chấp lao động,kinh tế,dân sự . . .
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu,ủy quyền của ban Giám đốc.

• Thành tích đạt được:

- Tôi đã làm và sẽ làm cho công ty có phòng HC-NS mạnh nhất từ trước đến nay,để công ty luôn ổn định và phát triển nguồn nhân lực, để toàn thể CNV làm việc hăng say tích cực luôn cạnh tranh nhau để tiến lên, để công ty nằm trong Top những công ty hàng đầu, giữ vững hình ảnh-thương hiệu công ty trước khách hàng-đối tác- người lao động- cơ quan Nhà nước, báo chí...không để quyền lợi công ty bị xâm hại, nỗ lực để có vị trí trong ban lãnh đạo công ty .
- Sử dụng tốt phần mềm quản lý nhân sự .
- Xây dựng các chính sách Lao động,văn hóa Công ty
- Đã từng có kinh nghiệm xây dựng- giám sát hệ thống quản lý sản xuất, hệ thống đánh giá nội bộ KPI-ISO-5S...
- Giải quyết tốt các tranh chấp lao động,dân sự,kinh tế . . .
- Thuyết trình,thương lượng-đàm phán tốt
- Giải quyết các quan hệ lao động, các tranh chấp lao động, tạo sự liên kết các phòng ban,không để xảy ra đình công-lãng công.
- Tư vấn pháp lý chính sách cho Ban Giám đốc,Hội Đồng Quản Trị...

Tháng 7-2011 đến 7-2020

Giám Đốc Nhân Sự

- Công ty: Công Ty TNHH Tiến Triển Việt Nam -Bình Dương

- Mức lương: 35,000,000 VND

• Mô tả công việc:

- Quản lý phòng HC-NS, phân công nhiệm vụ cho nhân viên ;
- Tuyển dụng-đào tạo, đảm bảo đủ nguồn nhân lực cho công ty trong kế hoạch ngắn hoặc dài hạn;
- Hoạch định,phân bổ ngân sách ;
- Soạn thảo văn bản-công văn-hợp đồng-nội quy công ty-thang bảng lương-thỏa ước lao động ...
- Thực hiện việc soát xét-lưu trữ hồ sơ, tài liệu công ty;
- Thực hiện các chính sách lao động-tiền lương-bảo hiểm-khen thưởng,kỷ luật- an toàn lao động, PCCC ;
- Làm việc với các cơ quan Nhà nước;
- Tổ chức sự kiện, hội họp;
- Thu hồi công nợ khó đòi cho công ty;
- Làm các thủ tục cho người nước ngoài;
- Làm việc phối hợp với các trường bộ phận về việc đánh giá,mô tả công việc,xây dựng chính sách tiền lương ;
- Xây dựng,giám sát-đánh giá việc thực hiện ISO,KPI,BSC, 5S ;
- Giám sát-đánh giá công nhân viên trong thời gian thử việc hoặc trong thời gian đang thực hiện hợp đồng lao động;
- Đề xuất bổ nhiệm,bãi nhiệm,thuyên chuyển công việc,khen thưởng,kỷ luật v...v...đối với nhân viên thuộc quyền và nhân viên các phòng ban; - -Tư vấn pháp lý-các chính sách cho ban Giám đốc;
- Quản lý: các phòng ban, tài sản công ty, đội Bảo vệ, đội xe, nhà ăn, đội Tạp vụ, đội bảo trì ...
- Tạo hình ảnh,diện mạo tốt cho công ty mà điều này thì các khách hàng luôn muốn được hợp tác lâu dài .Trợ giúp pháp lý cho ban Giám đốc với kết quả tốt nhất, thời gian nhanh nhất;
- Xây dựng các phong trào văn nghệ-thể thao;
- Giải quyết : mọi vi phạm kỷ luật-các khiếu nại tố cáo-các tranh chấp lao động,kinh tế,dân sự . . .
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu,ủy quyền của ban Giám đốc.
- **Thành tích đạt được:**
 - Tôi đã làm và sẽ làm cho công ty có phòng HC-NS mạnh nhất từ trước đến nay,để công ty luôn ổn định và phát triển nguồn nhân lực, để toàn thể CNV làm việc hăng say tích cực luôn cạnh tranh nhau để tiến lên, để công ty nằm trong Top những công ty hàng đầu, giữ vững hình ảnh-thương hiệu công ty trước khách hàng-đối tác- người lao động- cơ quan Nhà nước, báo chí...không để quyền lợi công ty bị xâm hại, nỗ lực để có vị trí trong ban lãnh đạo công ty .
 - Sử dụng tốt phần mềm quản lý nhân sự .
 - Xây dựng các chính sách Lao động,văn hóa Công ty
 - Đã từng có kinh nghiệm xây dựng- giám sát hệ thống quản lý sản xuất, hệ thống đánh giá nội bộ KPI-BSC-ISO-5S...
 - Giải quyết tốt các tranh chấp lao động,dân sự,kinh tế . . .
 - Thuyết trình,thương lượng-đàm phán tốt
 - Giải quyết các quan hệ lao động, các tranh chấp lao động, tạo sự liên kết các phòng ban,không để xảy ra đình công-lãng công.
 - Tư vấn pháp lý chính sách cho Ban Giám đốc,Hội Đồng Quản Trị...

Nâng cao

Bằng cấp - Chứng chỉ

Bằng cấp - Chứng chỉ: Đại Học

- **Đơn vị đào tạo:** Trường Đại Học Luật Tp.HCM
- **Thời gian:** Từ năm 1994 đến 1998
- **Chuyên ngành:** Luật Kinh Tế, Dân Sự
- **Loại tốt nghiệp:** Giỏi

Bằng cấp - Chứng chỉ: Chứng Chỉ

- **Đơn vị đào tạo:** Học Viện Tư Pháp Tp.HCM
- **Thời gian:** Từ năm 2011 đến 2012
- **Chuyên ngành:** Luật Sư
- **Loại tốt nghiệp:** Giỏi

Bằng cấp - Chứng chỉ: Chứng Chỉ

- **Đơn vị đào tạo:** Trường Đh Kinh Tế Tp.HCM
- **Thời gian:** Từ năm 2005 đến 2006
- **Chuyên ngành:** Quản Trị Nhân Sự (<https://viectotnhat.com/viec-lam-nhan-su-f40.html>),nguồn Nhân Lực
- **Loại tốt nghiệp:** Giỏi

Bằng cấp - Chứng chỉ: Chứng Chỉ

- **Đơn vị đào tạo:** Sở Y Tế Tp.HCM
- **Thời gian:** Từ năm 2007 đến 2013
- **Chuyên ngành:** An Toàn Vệ Sinh Thực Phẩm
- **Loại tốt nghiệp:** Giỏi

Bằng cấp - Chứng chỉ: Chứng Chỉ

- **Đơn vị đào tạo:** Cảnh Sát Phòng Cháy Chữa Cháy
- **Thời gian:** Từ năm 2007 đến 2016

- **Chuyên ngành:** An Toàn Phòng Cháy Chữa Cháy
- **Loại tốt nghiệp:** Giỏi

Bằng cấp & Chứng chỉ: Chứng Chỉ

- **Đơn vị đào tạo:** Ban Quản Lý Các Khu Công Nghiệp Bình Dương
- **Thời gian:** Từ năm 2013 đến 2014
- **Chuyên ngành:** Giảng Viên Nguồn An Toàn Lao Động-Vệ Sinh Lao Động
- **Loại tốt nghiệp:** Giỏi

Nâng cao

Ngoại ngữ

- Tiếng Anh**
- Nghe:** Tốt
- Nói:** Tốt
- Đọc:** Tốt
- Viết:** Tốt

Kỹ năng tin học

- Kỹ năng tin học**
- MS Word:** Tốt
- MS Excel:** Tốt
- MS Power point:** Tốt
- MS Outlook:** Tốt

Phần mềm khác:

- Phần mềm khác: Sử dụng thành thạo phần mềm Quản lý nhân sự

Kỹ năng sở trường

- Kỹ năng chính**
- Lãnh đạo
 - Làm việc nhóm
 - Quản lý chiến lược
 - Giải quyết vấn đề
 - Ra quyết định
 - Quản lý dự án
 - Quản lý thời gian
 - Quản lý stress
 - Quản lý giao tiếp
 - Quản lý sáng tạo
 - Học hiệu quả
 - Nghề nghiệp

Người tham khảo

Nguyễn Thị Hiền Lương

- **Công ty:** Công Ty TNHH Tiên Triên Việt Nam
- **Email:** hienluongnguyen01@yahoo.com
- **Số điện thoại:** 0918460075
- **Chức vụ:** Tổng Giám Đốc

Lưu hồ sơ

Chia sẻ

Gửi email (https://viectotnhat.com/nha-tuyen-dung/phan-hoi?id=729967&resume_id=988533) ứng viên

Hồ sơ tương tự

Nhập từ khóa		
Quản Lý Cửa Hàng (https://viectotnhat.com/ho-so-quan-ly-cua-hang-c1584301.html)		
Hàng Tiếp Tiền N/A (https://viectotnhat.com/ho-so-quan-ly-cua-hang-c1584301.html)	Nâng cao	
15,000,000	Hồ Chí Minh	
Chưa có kinh nghiệm	19/08/2020	
Nhân Viên Hành Chính Văn Phòng (https://viectotnhat.com/ho-so-nhan-vien-hanh-chinh-van-phong-c1542216.html)		
Nguyễn Thị Ái Lin... (https://viectotnhat.com/ho-so-nhan-vien-hanh-chinh-van-phong-c1542216.html)		
7,000,000	Hồ Chí Minh	
3 năm	19/08/2020	
Chuyên Viên Pháp Chế, Pháp Lý (https://viectotnhat.com/ho-so-chuyen-vien-phap-che-phap-ly-c1584825.html)		
Phạm Lâm Trung (https://viectotnhat.com/ho-so-chuyen-vien-phap-che-phap-ly-c1584825.html)		
12,000,000	Hồ Chí Minh	
1 năm	19/08/2020	
Nhân Viên Hành Chính Nhân Sự (https://viectotnhat.com/ho-so-nhan-vien-hanh-chinh-nhan-su-c1509647.html)		
Huỳnh Kim Tuyền (https://viectotnhat.com/ho-so-nhan-vien-hanh-chinh-nhan-su-c1509647.html)		
9,000,000	Hồ Chí Minh	
2 năm	19/08/2020	
Kế Toán Trưởng (https://viectotnhat.com/ho-so-ke-toan-truong-c1515656.html)		
Đới Thị Tâm (https://viectotnhat.com/ho-so-ke-toan-truong-c1515656.html)		
18,000,000	Hồ Chí Minh	
5 năm	19/08/2020	
Nhân Viên Hành Chính Nhân Sự (https://viectotnhat.com/ho-so-nhan-vien-hanh-chinh-nhan-su-c1576609.html)		
Phạm Thị Việt (https://viectotnhat.com/ho-so-nhan-vien-hanh-chinh-nhan-su-c1576609.html)		
9,000,000	Hồ Chí Minh	
2 năm	19/08/2020	
Nhân Viên Hỗ Trợ Kinh Doanh (https://viectotnhat.com/ho-so-nhan-vien-ho-tro-kinh-doanh-c1579935.html)		
Đào Thị Kim Phượn... (https://viectotnhat.com/ho-so-nhan-vien-ho-tro-kinh-doanh-c1579935.html)		
7,500,000	Hồ Chí Minh	
Dưới 1 năm	19/08/2020	
Quản Lý Cửa Hàng (https://viectotnhat.com/ho-so-quan-ly-cua-hang-c1582096.html)		
Huỳnh Ngọc Hân (https://viectotnhat.com/ho-so-quan-ly-cua-hang-c1582096.html)		
10,000,000	Hồ Chí Minh	
Trên 5 năm	19/08/2020	
Nhân Viên Nhân Sự (https://viectotnhat.com/ho-so-nhan-vien-nhan-su-c1574258.html)		
Nguyễn Anh Duy (https://viectotnhat.com/ho-so-nhan-vien-nhan-su-c1574258.html)		
8,000,000	Hồ Chí Minh	
3 năm	19/08/2020	
Quản Lý Cửa Hàng (https://viectotnhat.com/ho-so-quan-ly-cua-hang-c1115751.html)		
Lê Chí Quân (https://viectotnhat.com/ho-so-quan-ly-cua-hang-c1115751.html)		
10,000,000	Hồ Chí Minh	
4 năm	19/08/2020	

HỖ TRỢ NHÀ TUYỂN DỤNG

Hotline: **(028) 7109 1111** (tel:02871091111)
(024) 7308 3879 (tel:02473083879)

Email: hotrotuyendung@viectotnhat.com

Nhập từ khóa

HỖ TRỢ NGƯỜI TÌM VIỆC

Ngành nghề

Nơi làm việc

Hotline: **(028) 7106 1234 (tel:02871061234)**

(024) 7309 3879 (tel:02473093879)

Email: hotrotimviec@viectotnhat.com

Nâng cao

Miền Nam (<https://viectotnhat.com/location?location=2>)

Viện Bảo (<https://viectotnhat.com/location?location=1>)

Trang người tìm việc (<https://viectotnhat.com/>)

Điều khoản sử dụng (<https://viectotnhat.com/bai-viet/dieu-khoan-su-dung>) | Từ khóa (<https://viectotnhat.com/tim-viec-lam-theo-tu-khoa>)

VIỆC LÀM THEO NGÀNH NGHỀ

VIỆC LÀM PHỔ BIẾN

VIỆC LÀM TẠI TỈNH THÀNH

VIỆC LÀM HẤP DẪN

([https://nhanlucsieuviet.com?](https://nhanlucsieuviet.com?utm_source=viectotnhat&utm_medium=logofooter&utm_campaign=homepage)
[utm_source=viectotnhat&utm_medium=logofooter&utm_campaign=homepage](https://nhanlucsieuviet.com?utm_source=viectotnhat&utm_medium=logofooter&utm_campaign=homepage))

Công Ty Cổ Phần Việc Tốt Nhất

Trụ sở: Tòa nhà Siêu Việt, 23 Trần Cao Vân, Phường Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh
Văn phòng đại diện: Tầng 12A, Tòa nhà Center Building, Số 1 Nguyễn Huy Tưởng, Quận Thanh Xuân, Hà Nội

Kết nối với Viectotnhat

 (<https://www.facebook.com/viectotnhat>)  (<https://www.youtube.com/channel/UCqhYYg3hpuJjKEVGTC9hYmw>)