

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

Trung tâm Dịch vụ số MobiFone là đơn vị trực thuộc Tổng Công ty Viễn thông MobiFone với chức năng phát triển và kinh doanh các dịch vụ giá trị gia tăng, đa phương tiện, quảng cáo, thanh toán, tài chính trên mạng viễn thông MobiFone.

Với môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động, sáng tạo, Trung tâm Dịch vụ số MobiFone hứa hẹn mang đến cơ hội việc làm hấp dẫn cùng với nhiều cơ hội học hỏi, phát triển và thăng tiến.

Để đáp ứng yêu cầu phát triển, chúng tôi tìm kiếm những ứng viên nhiệt tình, gắn bó với công việc, có tinh thần trách nhiệm và tác phong chuyên nghiệp làm việc tại vị trí sau:

PHÂN TÍCH NGHIỆP VỤ (BA)

▲ Yêu cầu:

▪ Tốt nghiệp chuyên ngành Công nghệ thông tin /Điện tử Viễn thông/Toán-Tin, Tài chính, kế toán, ngân hàng, quản trị kinh doanh... tại các trường Đại học công lập Hệ chính quy.

▲ Mô tả công việc:

Thu thập yêu cầu các đơn vị kinh doanh, chuyển đổi yêu cầu nghiệp vụ thành chức năng phần mềm bàn giao bộ phận phát triển. Kiểm tra chất lượng phần mềm tính năng trước khi bàn giao tới khách hàng. Quản lý tài liệu dự án, theo dõi thay đổi yêu cầu

Đầu mối giải đáp thắc mắc với đơn vị và tổ chức các cuộc họp giữa các đơn vị nghiệp vụ và đội phát triển phần mềm.

📌 CÁC YÊU CẦU VÀ KỸ NĂNG CHUNG

- Làm việc độc lập hoặc theo nhóm. Có kỹ năng giao tiếp làm việc trong nhóm, các bộ phận liên quan.
- Lập kế hoạch, thực thi, quản lý công việc được giao
- Có khả năng tổng hợp phân tích đánh giá vấn đề/yêu cầu.
- Chịu được áp lực công việc

📌 CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ CỰC TỐT

- Môi trường làm việc tốt, năng động, chuyên nghiệp

- Chế độ đãi ngộ và phúc lợi tốt:
- Thu nhập 200 - 300 triệu/năm
- Các chế độ bồi dưỡng, phụ cấp ăn trưa 1.000.000đ/tháng
- Các khoản thưởng lễ tết, các ngày kỷ niệm thành lập Tổng công ty, thành lập Trung tâm, sinh nhật, ...lên đến hơn 60tr/năm
- Chương trình chăm sóc sức khỏe phong phú:
- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo luật bảo hiểm
- Gói Bảo hiểm sức khỏe dành riêng cho CBCNV, chăm sóc sức khỏe bởi gói Bảo hiểm với quyền lợi lên tới \$8000
- Chế độ chăm sóc phụ nữ: Nghỉ sau sinh cho nhân viên nữ có con dưới 1 tuổi: 1h/ngày
- Thường xuyên tham dự các khóa đào tạo phong phú nhằm giúp CBCNV không ngừng phát

HỒ SƠ DỰ TUYỂN:

❖ Ứng viên gửi CV (tiếng Anh/tiếng Việt) tới địa chỉ email ngocem171198@gmail.com kèm theo bản scan các bằng cấp liên quan: Bằng tốt nghiệp đại học; Bằng điểm đại học; Bằng thạc sĩ (nếu có), Bằng điểm thạc sĩ (nếu có); Chứng chỉ Tiếng Anh(nếu có); tin học Văn phòng (nếu có)

❖ MobiFone sẽ chỉ liên lạc với các ứng viên đáp ứng nhu cầu tuyển dụng

HỒ SƠ BẢN CỨNG: (bổ sung sau khi có thông báo trúng tuyển)

- ❖ Đơn xin dự tuyển (ghi rõ vị trí dự tuyển và số điện thoại để liên hệ).
- ❖ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương (trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
- ❖ Bản sao công chứng/chứng thực các văn bằng chứng chỉ theo yêu cầu: Bằng tốt nghiệp Đại học; Bằng điểm đại học; Bằng Thạc sĩ, Bằng điểm thạc sĩ (nếu có); Chứng chỉ Tiếng Anh, Tin học (nếu có)
- ❖ Bản sao công chứng/chứng thực giấy khai sinh.
- ❖ Giấy tờ xác nhận kinh nghiệm công tác (nếu có)
- ❖ Bản gốc giấy chứng nhận sức khỏe (trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
- ❖ Hai (02) ảnh 4x6 mới nhất.

Địa chỉ nhận hồ sơ:

- ❖ Ứng viên gửi email tới địa chỉ ngocem171198@gmail.com

- ❖ Địa chỉ: Phòng Tổng hợp - Tầng 8 - Tòa nhà MobiFone Duy Tân - 5/82 Duy Tân, Cầu Giấy, Hà Nội.
- ❖ Điện thoại: 038.200.4614