

Đại sứ quán Hàn Quốc tại Việt Nam dự kiến tuyển nhân viên hành chính người Việt (nhân viên thời vụ) với nội dung cụ thể như sau. Rất mong nhận được nhiều quan tâm của các bạn, hồ sơ ứng tuyển xin gửi trước thứ 3 ngày 12/11/2019.

1. Vị trí và công việc

- 1 nhân viên hành chính (thời vụ 6 tháng)
- Công việc phụ trách : Hỗ trợ công việc liên quan đến kinh tế, thương mại (bao gồm các sự kiện chính của Đại sứ quán)
- Ngày bắt đầu làm việc : Dự kiến 16/12/2019

2. Điều kiện

- Tiếng Anh bắt buộc, biết tiếng Hàn là một lợi thế (có bằng Topik cấp 4 trở lên hoặc bằng tương đương)
- Có phẩm chất phù hợp theo điều 7 của “Quy định dành cho nhân viên hành chính của các cơ quan ngoại giao ở nước ngoài”
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Hangul, Word, Excel, Powerpoint,...)
- Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực liên quan (công việc về kinh tế, thương mại)

3. Điều kiện tuyển dụng

Lương tháng

- o Lương cơ bản: 650\$ (Tuy nhiên có thể thương lượng tùy theo kinh nghiệm)
- o Lương làm thêm ngoài giờ (Áp dụng theo quy tắc nội bộ của các cơ quan ngoại giao ở nước ngoài)
- o Hỗ trợ bảo hiểm xã hội (21,5% lương cơ bản)

Tiền thưởng

100% của lương cơ bản theo tháng (Tính và chi trả tiền thưởng nếu làm trên 3 tháng)

Điều kiện khác

- o Áp dụng theo “Quy tắc quản lý nhân viên hành chính của các cơ quan ngoại giao ở nước ngoài”

4. Hồ sơ ứng tuyển (Scan toàn bộ hồ sơ và đính kèm)

- 1 bản CV và 1 bản giới thiệu bản thân (viết bằng tiếng Anh hoặc tiếng Hàn, ghi rõ địa chỉ email và số điện thoại di động)

※ Bản giới thiệu bản thân (Hồ sơ đính kèm 1: bản tiếng Anh hoặc tiếng Hàn theo hình thức tự do)

- Giấy chứng nhận thành tích ngôn ngữ tiếng Anh hoặc tiếng Hàn (nếu có)

- Giấy chứng nhận kinh nghiệm (nếu cần)

- Người trúng tuyển cuối cùng nộp bản chính giấy chứng nhận học lực (bằng tốt nghiệp, bằng thành tích) và các giấy chứng nhận khác

※ Mong ứng viên scan hồ sơ ứng tuyển trên và gửi về địa chỉ email korembviet@mofa.go.kr

5. Trình tự tuyển

- Vòng 1 : Xét hồ sơ (※ Chỉ thông báo lịch phỏng vấn cho người trúng tuyển vòng 1)
- Vòng 2 : Phỏng vấn & Đánh giá năng lực nói tiếng Anh, tiếng Hàn
- Thăm tra lý lịch của người trúng tuyển vòng 2, sau đó gửi thông báo trúng tuyển cuối cùng

6. Cách thức và thời hạn nhận hồ sơ (không nhận qua bưu điện và fax)

- Nhận hồ sơ tại địa chỉ email: korembviet@mofa.go.kr

- Ứng viên scan toàn bộ hồ sơ và gửi email, nộp bản chính nếu trúng tuyển

- Tiêu đề ghi rõ “Ứng tuyển vị trí nhân viên hành chính người Việt (họ tên người ứng tuyển)”

○ Thời hạn: 24h chủ nhật ngày 12/11/2019

○ Mọi thắc mắc xin liên hệ : +84-(0)24-3831-5111 (Ext.230)

Thông tin chi tiết tại đây: <http://overseas.mofa.go.kr/viewer/skin/doc.html...>