



## CÔNG TY TNHH SANCOH VIỆT NAM

Tầng 4 - Tòa Nhà STS - 11B Hòa Bình - P. Tân An - Q. Ninh Kiều - TP. Cần Thơ

# THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty chúng tôi đang có nhu cầu tuyển dụng nhân viên với các yêu cầu và nội dung như sau:

<b>1. Vị trí:</b> <b>Nhân viên IT</b> <b>Số lượng: 01 người</b>	<b>Mô tả công việc:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cài đặt, vận hành, giám sát, xử lý vấn đề liên quan hệ thống AD Server, Nas Server, Client, Printer,...</li><li>- Tìm hiểu/triển khai giải pháp nâng cao bảo mật, backup và hiệu năng hệ thống.</li><li>- Hỗ trợ các phòng ban khác trong Công ty theo sự phân công của quản lý trực tiếp.</li></ul> <b>Yêu cầu chuyên môn:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kinh nghiệm quản trị Windows Server 2008 R2 hoặc 2012.</li><li>- Thành thạo về quản trị mạng (Router, Switch, VLAN, NAT, Load balancing).</li><li>- Thành thạo về cài đặt phần cứng và phần mềm trên PC.</li><li>- Có kiến thức về Webserver và quản trị website.</li></ul> * Ưu tiên ứng viên có những chứng chỉ chuyên môn: MCSE, CCSE, CISSP, CCNA/P, ... <b>Yêu cầu chung:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đọc hiểu tài liệu chuyên ngành tiếng Anh (biết tiếng Nhật là một lợi thế)</li><li>- Kỹ năng tổ chức công việc tốt: biết cách sắp xếp, phân bổ và quản lý thời gian một cách khoa học, hợp lý.</li><li>- Trung thực, tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức của người làm quản trị hệ thống.</li><li>- Nhanh nhẹn, tháo vát, chịu khó và ham học hỏi.</li><li>- Tác phong làm việc cẩn thận, tỉ mỉ.</li></ul> <b>Tuổi:</b> Dưới 28 tuổi. <b>Giới tính:</b> Nam <b>Lương:</b> Tùy theo năng lực.
<b>2. Thời gian làm việc</b>	8 giờ/ngày (Giờ hành chính).
<b>3. Nơi làm việc</b>	Tại TP. Cần Thơ (Trụ sở Công ty).
<b>4. Hồ sơ dự tuyển (Không cần công chứng)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- CV mô tả rõ quá trình học tập, công tác, kỹ năng, kinh nghiệm bản thân bằng một trong 3 ngôn ngữ tiếng Việt, tiếng Anh, tiếng Nhật.</li><li>- Ảnh 3x4 (mới nhất trong vòng 3 tháng).</li><li>- Giấy CMND (2 mặt).</li><li>- Bảng điểm, các bằng cấp, chứng chỉ có liên quan.</li></ul>
<b>5. Nộp hồ sơ</b>	<b><u>Chỉ nhận hồ sơ qua e-mail</u></b> <b>Bước 1: Nhập thông tin ứng viên vào địa chỉ sau:</b> <b>Form đăng ký vị trí 1</b> (liên kết tới link bên dưới)  <a href="https://goo.gl/QT9DtW">https://goo.gl/QT9DtW</a>  <b>Bước 2: Gửi hồ sơ dự tuyển đến địa chỉ e-mail:</b> <a href="mailto:contact@vina.sancoh.co.jp">contact@vina.sancoh.co.jp</a> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tiêu đề e-mail ghi rõ : H SXV_Vị trí ứng tuyển_Họ và tên</li></ul> VD: H SXV_NVIT_NguyenVanA



	- Điện thoại Công ty: 07103.819.443 (Liên hệ Ms Yến Phượng, trong giờ hành chính)
--	--

Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 26/03/2017.

Lưu ý: Chỉ liên lạc với những hồ sơ đạt yêu cầu.

