

Số: 315 /TB-VTL

Hà Nội, ngày 08 tháng 7 năm 2026

## THÔNG BÁO

### Về việc tuyển dụng nhân viên phòng Thương mại Chuyển giao

Công ty TNHH MTV Viện Thuốc lá có nhu cầu tuyển dụng nhân viên phòng Thương mại Chuyển giao, thông tin cụ thể như sau:

**1. Số lượng tuyển dụng:** 01 nhân sự.

**2. Yêu cầu về nhân sự tuyển dụng:**

- Độ tuổi: Từ 25 đến 35 tuổi.
- Giới tính: Ưu tiên Nam.
- Trình độ học vấn: Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Kinh tế, Quản trị Kinh doanh.
- Trình độ Ngoại ngữ: Tiếng Anh Ielts 5.5 hoặc tương đương trở lên.
- Trình độ tin học: Tin học văn phòng (sử dụng thành thạo word, excel, powerpoint).
- Kỹ năng:
  - + Am hiểu pháp luật trong lĩnh vực kinh tế (hợp đồng);
  - + Có tư duy logic tốt, khả năng phân tích, tổng hợp, xử lý số liệu, đánh giá thông tin, xây dựng kế hoạch;
  - + Có kỹ năng soạn thảo văn bản, thuyết trình, làm việc nhóm, xử lý tình huống,...
- Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm về công tác tổng hợp, tham mưu, theo dõi kế hoạch và quản lý hồ sơ, ưu tiên đối với ứng viên có hiểu biết về ngành thuốc lá.
- Các yêu cầu khác: Có sức khỏe tốt, chịu được áp lực, cường độ công việc cao; sẵn sàng đi công tác xa khi có yêu cầu.

**3. Hồ sơ dự tuyển:**

- Đơn xin việc, Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm).
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền.
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của địa phương.
- Bản sao căn cước công dân/Thẻ căn cước.
- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp đại học.
- Bản sao bảng điểm các năm học ở trường đại học.
- Các văn bằng, chứng chỉ khác nếu có (ngoại ngữ, tin học...).

(Giấy tờ công chứng thời hạn không quá 06 tháng)



#### 4. Thời gian làm việc và chế độ đãi ngộ

- Thời gian làm việc: Từ 8h00 đến 16h30, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.
- Tiền lương và các chế độ phúc lợi khi ký Hợp đồng lao động:
  - + Tiền lương theo Quy chế của Viện Thuốc lá (dự kiến mức lương tối thiểu hàng tháng từ 12 - 13 triệu đồng).
  - + Chế độ phúc lợi: Theo Thỏa ước lao động tập thể.
  - + Chế độ BHXH theo quy định của pháp luật.
  - + Có cơ hội được đào tạo về nghề nghiệp chuyên môn.
  - + Được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, văn minh, lịch sự.
  - + Các chế độ khác theo quy định của Công ty TNHH MTV Viện Thuốc lá.

#### 5. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 08/7/2026 đến hết ngày 17/7/2026.
- Nơi nhận hồ sơ trực tiếp: Phòng Tổ chức Nhân sự Viện Thuốc lá – ông Nguyễn Xuân Hiếu (số điện thoại: 0965008195 và email: [hieunguyen31295@gmail.com](mailto:hieunguyen31295@gmail.com))
- Địa chỉ: Ngõ 133 đường Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, thành phố Hà Nội.  
Công ty TNHH MTV Viện Thuốc lá trân trọng thông báo./.

#### Nơi nhận:

- Chủ tịch Công ty;
- Ban Giám đốc Công ty;
- Các phòng, chi nhánh trực thuộc;
- Website Viện;
- Các website tuyển dụng;
- Lưu: VT, TCNS.



**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Vân**

Ảnh chụp  
không quá 06  
tháng, cỡ 04 x  
06 cm, phông  
nền sáng, mắt  
nhìn thẳng, đầu  
để trần, không  
đeo kính



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng ..... năm.....

## PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

Kính gửi: .....

Họ và tên (chữ in): .....Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Số Căn cước công dân/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:.....

Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....

Trình độ chuyên môn kỹ thuật: .....

Bậc trình độ kỹ năng nghề (nếu có): .....

Ngoại ngữ: ..... Trình độ: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

### I. Quá trình đào tạo (dạy nghề, trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên)

Stt	Trình độ	Trường, cơ sở đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Bằng cấp/chứng chỉ
1				
2				
3				
4				
5				
...				

**II. Quá trình làm việc**

Stt	Đơn vị làm việc	Thời gian làm việc (Từ tháng năm đến tháng năm)	Vị trí việc làm
1			
2			
3			
...			

**III. Khả năng, sở trường**

.....  
 .....  
 .....

**IV. Giấy tờ kèm theo**

1. Bản sao văn bằng, chứng chỉ;

2. Giấy khám sức khỏe;

3. Các giấy tờ cần thiết khác:

- Bản khai sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương (nơi đăng ký hộ khẩu thường trú) hoặc đơn vị hiện đang công tác, có dán ảnh;

- Bản sao các giấy tờ: Giấy khai sinh; Căn cước công dân/Thẻ căn cước;

4. Các giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển lao động, tôi đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm: .....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và thực hiện đúng các quy định về tuyển lao động./.

**Người đăng ký dự tuyển**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chú ý: Người tham gia tuyển dụng cần nghiên cứu đầy đủ các thông tin liên quan đến vị trí công việc tuyển dụng, nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký tuyển dụng theo quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật cũng như trước Công ty/Chi nhánh về tính chính xác của thông tin trong hồ sơ tuyển dụng.