

# INCENTRA

## KẾT NỐI SỰ NGHIỆP CỦA BẠN

**Nguồn nhân lực là tài sản, là nhân tố quyết định đến sự thành công của Công ty.**

Với chủ trương tăng cường, củng cố và phát triển nguồn nhân lực và mục tiêu gắn sự phát triển sự nghiệp của đội ngũ nhân sự với sự phát triển của Công ty: **Công ty** mang lại cho bạn cơ hội phát huy năng lực, môi trường lao động chuyên nghiệp, hiện đại và chế độ đãi ngộ tương xứng; **Bạn** sử dụng năng lực và trí tuệ của mình để góp phần vào quá trình phát triển, mở rộng Công ty. Công ty Incentra đang có nhu cầu tuyển dụng nhân sự vào các vị trí sau:

<b>Mã số INC01</b>	
<b>Vị trí tuyển dụng</b>	<b>Cán bộ phòng tài chính kế toán</b>
<b>Trình độ học vấn, ngành nghề</b>	- Đại học hoặc trên Đại học - Chuyên ngành: Tài chính, kế toán
<b>Kỹ năng &amp; kinh nghiệm</b>	- Hiểu biết về hệ thống tài chính kế toán của LB Nga. - Có kinh nghiệm làm việc trên chương trình kế toán 1C
<b>Yêu cầu chung</b>	- Sức khỏe tốt - Biết cách tổ chức công việc - Có khả năng tính toán tốt. - Thông minh, nhanh nhẹn, chăm chỉ.
<b>Ngôn ngữ</b>	- Tiếng Việt tốt - Tiếng Nga: Thành thạo (nghe, nói, đọc, viết)
<b>Trình độ tin học</b>	- Sử dụng thành thạo máy vi tính và các phần mềm tin học văn phòng, internet. - Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm tài chính kế toán thông dụng, ưu tiên những ứng viên sử dụng thành thạo chương trình kế toán 1C.
<b>Mô tả công việc</b>	Được trao đổi cụ thể trong buổi phỏng vấn trực tiếp.
<b>Ghi chú</b>	- Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương tự
<b>Mã số INC02</b>	
<b>Vị trí tuyển dụng</b>	<b>Cán bộ phòng Marketing, quan hệ khách hàng</b>
<b>Trình độ học vấn, ngành nghề</b>	- Đại học hoặc trên Đại học - Chuyên ngành: ưu tiên ứng viên học chuyên ngành marketing.
<b>Kỹ năng &amp; kinh nghiệm</b>	- Giao tiếp tốt, khả năng nắm bắt, trình bày vấn đề có tính thuyết phục cao. - Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực liên quan.
<b>Yêu cầu chung</b>	- Sức khỏe tốt - Biết cách tổ chức công việc - Thông minh, năng động, nhiệt tình, sáng tạo. - Có khả năng làm việc nhóm
<b>Ngôn ngữ</b>	- Tiếng Việt: Thành thạo (nghe, nói, đọc, viết) - Tiếng Nga: giao tiếp, đọc hiểu.
<b>Trình độ tin học</b>	- Sử dụng thành thạo máy vi tính và các phần mềm tin học văn phòng, internet.
<b>Mô tả công việc</b>	Được trao đổi cụ thể trong buổi phỏng vấn trực tiếp.
<b>Ghi chú</b>	- Ưu tiên ứng viên NAM, biết lái xe, có ô tô riêng. - Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương tự
<b>Mã số INC03</b>	
<b>Vị trí tuyển dụng</b>	<b>Cán bộ Kiểm toán và kiểm soát nội bộ</b>
<b>Trình độ học vấn, ngành nghề</b>	- Đại học hoặc trên Đại học - Chuyên ngành: quản trị, kiểm toán, .....
<b>Kỹ năng &amp; kinh nghiệm</b>	- Am hiểu về công tác quản trị và kiểm toán - Có hiểu biết tốt về lĩnh vực xây dựng, thị trường, công tác mua bán, đánh giá đối tác. - Có kỹ năng tốt và kinh nghiệm trong việc tìm hiểu và đánh giá thông tin sản phẩm, đối tác.
<b>Yêu cầu chung</b>	- Sức khỏe tốt - Biết cách tổ chức công việc - Thông minh, năng động, nhiệt tình, sáng tạo. - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm
<b>Ngôn ngữ</b>	- Tiếng Việt tốt - Tiếng Nga: Thành thạo (nghe, nói, đọc, viết).
<b>Trình độ tin học</b>	- Sử dụng thành thạo máy vi tính và các phần mềm tin học văn phòng, internet.
<b>Mô tả công việc</b>	- Thực hiện công việc kiểm soát chi phí. - Kiểm soát mua hàng hóa (nguyên vật liệu/phụ liệu, trang thiết bị, ...) và dịch vụ. - Kiểm soát các công việc liên quan đến lĩnh vực tài chính công ty.
<b>Ghi chú</b>	- Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương tự.

**Mã số INC04**

<b>Vị trí tuyển dụng</b>	<b>Dịch thuật</b>
Trình độ học vấn, ngành nghề	- Đại học hoặc trên Đại học - Chuyên ngành: ngoại ngữ (tiếng Nga), luật.
Kỹ năng & kinh nghiệm	- Có hiểu biết về lĩnh vực xây dựng, tài chính,..... - Có kỹ năng viết và thẩm định văn bản.
Yêu cầu chung	- Sức khỏe tốt - Chăm chỉ, nhiệt tình. - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm
Ngôn ngữ	- Tiếng Việt tốt (đặc biệt kỹ năng viết văn bản) - Tiếng Nga: Thành thạo (nghe, nói, đọc, viết).
Trình độ tin học	- Sử dụng thành thạo máy vi tính và các phần mềm tin học văn phòng, internet.
Mô tả công việc	- Dịch thuật văn bản tiếng Nga <=> tiếng Việt.
Ghi chú	- Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương tự. - Sẵn sàng tiếp nhận các ứng viên không tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (tiếng Nga) nhưng có khả năng về ngôn ngữ, viết văn bản và hiểu biết tốt trong lĩnh vực luật, xây dựng và tài chính.

**Mã số INC05**

<b>Vị trí tuyển dụng</b>	<b>Cán bộ phòng Công nghệ thông tin</b>
Trình độ học vấn, ngành nghề	- Cán bộ quản trị mạng - Cán bộ giải pháp hệ thống (phần cứng và phần mềm) - Đại học hoặc trên Đại học - Chuyên ngành: công nghệ thông tin, máy tính hoặc điều khiển tự động.
Kỹ năng & kinh nghiệm	- Có hiểu biết tốt và rộng về hệ thống truyền thông, máy tính & mạng máy tính, internet,.... - Có hiểu biết tốt về các giải pháp tin học (quản trị, bảo mật, документооборот, ERP...)
Yêu cầu chung	- Sức khỏe tốt - Biết cách tổ chức công việc - Thông minh, năng động, nhiệt tình, sáng tạo. - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm
Ngôn ngữ	- Tiếng Việt tốt - Tiếng Nga: Thành thạo (nghe, nói, đọc, viết).
Mô tả công việc	Được trao đổi cụ thể trong buổi phỏng vấn trực tiếp.
Ghi chú	- Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương tự.

**Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:**

- Bản khai dự tuyển (theo mẫu của Công ty).
- Hộ chiếu, CMND: bản copy
- Bằng Đại học và trên Đại học: bản copy.
- Bảng điểm Đại học và trên Đại học: bản copy.
- Ảnh màu cỡ 4x6.

**Hình thức tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng:**

- Liên hệ với Công ty qua Điện thoại hoặc E-mail để tìm hiểu thêm thông tin và nhận mẫu bản khai dự tuyển qua E-mail.
- Bộ hồ sơ dự tuyển nói trên được gửi qua E-mail.

**Ghi chú:** Công ty chỉ liên hệ với những ứng viên có hồ sơ đạt yêu cầu.

**Liên hệ**

- Phòng nhân sự Công ty TNHH Đầu tư INCENTRA.
- Điện thoại: +7 (968) 895 3773
- E-mail: [jobs@incentra.ru](mailto:jobs@incentra.ru)  
[nhansu.incentra@gmail.com](mailto:nhansu.incentra@gmail.com)