
Trợ Lý Quản Trị

1. Mô tả công việc:

- Kiểm tra và giám sát công việc của đội ngũ bảo vệ, bảo trì, tạp vụ tại cơ sở.
- Phối hợp với bộ phận Chăm sóc Học viên và bộ phận Chăm sóc Giáo viên để đảm bảo hoạt động tại Cơ sở được xuyên suốt và hiệu quả.
- Nhận thông báo và chỉ đạo từ Quản Lý Cụm, là cầu nối của lực lượng bảo vệ, bảo trì, tạp vụ tại cơ sở và Quản Lý Cụm.
- Thay mặt Quản Lý cụm làm việc và giải quyết các phát sinh với các cơ quan bên ngoài, nhà thầu, khách hàng khi Quản Lý cụm vắng mặt.
- Giám sát công tác vệ sinh
- Giám sát công tác bảo trì
- Giám sát công tác bảo vệ
- Giám sát nhân viên tạp vụ

2. Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp Cao đẳng/ Đại học.
- Tuổi từ 27-35.
- Kỹ năng giao tiếp và quản lý đội nhóm tốt.
- Kỹ năng giám sát, phân tích đánh giá và xử lý tình huống tốt.
- Tác phong nhanh nhẹn, năng động, tinh thần làm việc theo đội nhóm và tinh thần trách nhiệm cao.
- Trung thực, chăm chỉ, chi tiết, kỹ lưỡng trong công việc.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm quản lý tòa nhà, cao ốc văn phòng
- Địa điểm làm việc: Tp.HCM, Hà Nội, Bình Dương, Đồng Nai

Gửi SYLL đính kèm hình ảnh về địa chỉ email:

Khu vực Tp.HCM, Bình Dương, Đồng Nai:

recruitment@vus-etsc.edu.vn

Khu vực Hà Nội:

recruitment-hn@vus-etsc.edu.vn

Địa chỉ Lầu 9
189 Nguyễn Thị Minh Khai, P.Phạm Ngũ Lão, Q.1
Điện thoại: (08) 39259899 – 127