**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG**

**1. Vị trí tuyển dụng**

- Nhân viên truyền thông nội bộ làm việc tại Công ty trên địa bàn TP. Hà Nội.

**2. Số lượng cần tuyển**: 01 người

**3. Mô tả công việc:**

- Lên kế hoạch truyền thông phù hợp yêu cầu xây dựng văn hóa doanh nghiệp

- Phụ trách các kênh truyền thông của công ty: website, fanpage, kênh thông tin nội bộ,…

- Phụ trách biên tập các ấn phẩm nội bộ, các tài liệu, hướng dẫn truyền thông.

- Lên ý tưởng xây dựng, tổ chức các event nội bộ, các hoạt động tập thể nhằm tạo sự gắn kết trong tập thể cán bộ nhân viên

- Tham gia tổ chức các sự kiện truyền thông của công ty, các họat động từ thiện xã hội và tham gia các hoạt động PR chung khác

- Thực hiện một số công việc khác theo yêu cầu của cấp Quản lý

**4. Yêu cầu công việc:**

- Thời gian làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 6

- Giới tính: Nam/Nữ. Từ 23t trở lên.

- Chuyên ngành:  Báo chí, Truyền thông, Quan hệ công chúng hoặc chuyên ngành liên quan

- Có tối thiểu 1 năm trở lên ở vị trí tương đương

- Có khả năng sáng tạo, nhiều ý tưởng tổ chức các chương trình, sự kiện, khả năng kết nối mọi người

- Có khả năng nắm bắt thông tin, viết bài truyền thông

- Có năng khiếu văn nghệ như hát, MC, diễn kịch... là một lợi thế lớn

- Tính cách nhiệt tình, cởi mở và thân thiện

**5. Quyền lợi được hưởng**

**-** Lương: Từ 8-11 triệu trở lên + thưởng quý + thưởng năm.

- Ký hợp đồng lao động, bảo hiểm và các chế độ khác của công ty (du lịch, hoạt động dã ngoại, chương trình đào tạo nâng cao chuyên môn, thưởng theo lợi nhuận và nhiều phúc lợi khác).

- Môi trường làm việc năng động, nhiệt tình, có cơ hội thăng tiến và phát triển bản thân.

**6**. **Thông tin liên hệ**

**Người liên hệ:** Ms Thảo – Phòng HCNS. SĐT: 0854316242.

**Địa chỉ công ty:** Tầng 2-A2-IA20, KĐT Nam Thăng Long, đường Phạm Văn Đồng, P. Đông Ngạc, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội.

**Hoặc** gửi CV về mail: hr.mvg@megavietnam.vn.

**Tham khảo thông tin công ty tại:**

**-** Website: https://megavietnam.vn/

- Panpage: <https://www.facebook.com/megavietnam.mvt>