

SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Sở Giao dịch chứng khoán TP. HCM cần tuyển 2 nhân sự vào 1 vị trí như sau:

- Nhân viên bảo vệ Phòng Hành chính quản trị (02 người – 1 vị trí).

1. Tiêu chuẩn chung:

- Đối tượng: Nam, nữ công dân Việt Nam, ưu tiên tuổi dưới 40;
- Trình độ ngoại ngữ: sử dụng tốt Tiếng Anh (không áp dụng đối với vị trí nhân viên);
- Trình độ tin học: Sử dụng thông thạo các ứng dụng văn phòng (không áp dụng đối với vị trí nhân viên).

2. Tiêu chuẩn cụ thể:

Nhân viên bảo vệ Phòng Hành chính quản trị

- Trình độ:
 - + Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên;
 - + Đã được bồi dưỡng nghiệp vụ về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp;
 - + Đã được tập huấn về công tác phòng cháy chữa cháy, cứu hộ cứu nạn.
- Kỹ năng:
 - + Kỹ năng làm việc nhóm;
 - + Bảo vệ hiện trường, quan sát, đánh giá tình hình an ninh;
 - + Trung thực, cẩn thận.
- Yêu cầu:
 - + Nắm vững các quy định về công tác bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp của pháp luật;
 - + Biết phối hợp tác chiến với đồng nghiệp trong ca làm việc cũng như với các cơ quan hữu quan để giữ trật tự, an toàn trong cơ quan;
 - + Biết cách xử lý các hiện tượng vi phạm trật tự an toàn trong cơ quan;
 - + Nắm vững những quy định của pháp luật về phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ;
 - + Biết sử dụng thành thạo các trang thiết bị phòng cháy chữa cháy và các trang thiết bị khác được trang bị trong phạm vi được phân công.
- Mô tả công việc:
 - + Trực gác tại vị trí theo ca và tuần tra thường xuyên khu vực của cơ quan;
 - + Kiểm tra, bật/tắt đèn chiếu sáng khu vực tòa nhà vào cuối ngày làm việc.
 - + Kiểm tra, phát hiện và lập biên bản các trường hợp vi phạm nội quy tòa nhà.

- + Lập biên bản, tổ chức bảo vệ hiện trường theo đúng quy định khi có vi phạm an toàn, an ninh trật tự trong khu vực. Báo cáo kịp thời lên cấp trên và các cơ quan có trách nhiệm xử lý;
- + Kiểm tra giấy tờ, phiếu xuất nhập vật tư, hàng hoá (nếu có) để hướng dẫn người và các phương tiện ra/vào cổng theo đúng thủ tục quy định;
- + Kiểm tra, giám sát bảo vệ dịch vụ (thuê ngoài) theo checklist. Phối hợp với bảo vệ dịch vụ phát hiện, xử lý các trường hợp đột nhập vào khu vực tòa nhà.
- + Trực đường dây nóng với công an khu vực và các cơ quan lân cận để liên hệ khi cần thiết;
- + Hỗ trợ việc theo dõi, kiểm tra, báo cáo về hệ thống phòng cháy chữa cháy;
- + Phối hợp, hỗ trợ chuyên viên kỹ thuật khi có sự cố kỹ thuật phát sinh trong ca trực;
- + Bảo quản và sử dụng các phương tiện kỹ thuật phòng cháy chữa cháy, hệ thống báo động, các phương tiện liên lạc, phương tiện hỗ trợ hoặc vũ khí (nếu có) được giao.

3. Tổ chức tuyển dụng:

a) Hình thức tuyển dụng:

Phương thức xét tuyển:

- + Vòng 1: Kiểm tra, xem xét Hồ sơ ứng viên;
- + Vòng 2: Phỏng vấn trực tiếp.

b) Hồ sơ ứng tuyển (bắt buộc):

- + Đơn xin việc (mẫu đính kèm);
- + Bản chính có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền: Sơ yếu lý lịch; Giấy chứng nhận sức khỏe; Lý lịch tư pháp (hoặc Đơn xin xác nhận hạnh kiểm);
- + Bản sao có chứng thực: Bằng cấp chuyên môn (kèm bảng điểm), CMND/CCCD;
- + 02 ảnh thẻ 3 x 4.

Hồ sơ ứng tuyển được đựng trong túi hồ sơ giấy cỡ 21cm x 32cm, ngoài bì ghi rõ họ tên, địa chỉ và điện thoại liên lạc.

c) Thời hạn nộp hồ sơ: Đến hết ngày 5/9/2026.

d) Phương thức nhận hồ sơ:

- + Ứng viên gửi hồ sơ ứng tuyển scan qua Email: hiendt@hsx.vn
- + Đồng thời, nộp hồ sơ bản cứng trực tiếp hoặc qua bưu điện theo địa chỉ: Phòng Tổ chức nhân sự – Sở Giao dịch Chứng khoán TP.HCM; Số 01 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, P. Bến Thành, TPHCM;

e) Liên hệ:

- + Số điện thoại: 0975 713 387 (Chị Hiền);
- + Fax: (84-28) 38 217 452.

Mọi thông tin chi tiết ứng viên truy cập vào website: <https://www.hsx.vn>