CHẾ ĐỘ OA - ARMENIA

I. YÊU CẦU VỊ TRÍ:

1. Nữ, dưới 30 tuổi, quốc tịch Việt Nam
2. Có nền tảng cơ bản nhất định về phần mềm văn phòng Office
3. Đạo đức nghề nghiệp tốt, kiên định chăm chỉ. Làm việc cẩn thận, có tinh thần trách nhiệm cao, kỹ năng giao tiếp và phối hợp làm việc nhóm tốt.

II. MỨC LƯƠNG:

Lương căn bản = lương cơ bản + phúc lợi công ty

➢ **LƯƠNG CĂN BẢN**

Thời gian nhận việc	Lương căn bản	Trợ cấp khu vực
Tháng thứ nhất	34.500.000 VND	5.000.000 VND
Tháng thứ 2	34.500.000 VND	
Tháng thứ 3	35.750.000 VND	
Tháng thứ 4	37.000.000 VND	
.....	.....	.....
Không có kinh nghiệm lương khởi điểm từ 30.000.000 Lương cơ bản mỗi tháng tăng 1.250.000 cho đến mức giới hạn của năm Thử việc 2 tháng, năng lực tốt sẽ được chuyển chính sớm Mức lương cơ bản tối đa năm đầu tiên là 42.000.000, Năm thứ 2 tối đa 52.000.000 Năm thứ 3 tối đa 65.000.000.		

III. THỜI GIAN LÀM VIỆC

Thời gian làm việc 11 tiếng (bao gồm 1 tiếng ăn cơm)

IV. ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

Địa điểm làm việc: ARMENIA

V. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

1. Theo sự sắp xếp của quản lý OA, chăm chỉ và không ngừng nỗ lực học hỏi

2. Giám sát, điểm danh và kiểm tra máy tính của nhân viên
3. Làm thủ tục nhận việc cho nhân viên mới
4. Làm thủ tục nghỉ việc cho nhân viên
5. Phát vật dụng làm việc cần thiết cho nhân viên
6. Quản lý các biểu mẫu báo cáo liên quan đến lưu trình công việc

THỜI GIAN CÓ HIỆU LỰC：02/06/2026

KJC_ OA 简章 - 亚美尼亚

一、任职要求

1. 性别女，年龄 30 岁以下，越南籍。
2. 具有一定的 OFFICE 办公室软件的操作基础。
3. 具有良好的职业道德，踏实稳重，工作细心，责任心强，有较强的沟通、协调能力，有团队协作精神。

二、工资待遇

员工工资=基本工资＋公司福利

- **基本工资**

入职时间	基本工资	基本工资
第 1 月	3450 万	500 万
第 2 月	3450 万	
第 3 月	3575 万	
第 4 月	3700 万	
……	……	……

1. 没有工作经验的工资 3000 万起。
2. 工资以此类推...逐月递增 125 万至当年封顶工资。
3. 试用期 2 个月，有能力的可以提前转正。
4. 底薪第一年封顶 4200 万，第二年封顶 5200 万，第三年 6500 万封顶。

三、上班时间

上班时间：11 小时（包括 1 小时吃饭时间）。

四、工作地点 ：亚美尼亚

五、职位描述

1. 根据 OA 管理的安排，认真，不断奋斗学习。
2. 监督人员，点名考勤，检查人员的电脑。
3. 给新人员办理入职手续。
4. 给人员办理离职手续。
5. 给人员发工作用品。
6. 管理一些报表关联到工作流程。

生效时间：2026 年 06 月 02 日