



**TỔ CHỨC TÀI CHÍNH VI MÔ CEP**

**Giá trị cốt lõi**

**Trung thực – Minh bạch – Chính trực**

**Tôn trọng – Đồng cảm – Chia sẻ**

**Sáng tạo – Hiệu suất – Hiệu quả**

**CEP:**

- Là tổ chức tài chính vi mô phi lợi nhuận.
- Do Liên đoàn Lao động Tp. HCM sáng lập vào năm 1991.
- 602 cán bộ nhân viên.
- Hội sở và 34 chi nhánh tại Tp.HCM, một số tỉnh Miền Đông Nam Bộ và Đồng bằng sông Cửu Long.

**Hiệu quả hoạt động:**

- CEP phục vụ 353.216 công nhân lao động nghèo có thu nhập thấp.
- CEP phục vụ 294.731 khách hàng thực hiện tiết kiệm.
- Tỷ lệ nợ quá hạn thấp (PAR>30 ngày là 0.48%).
- Chương trình phát triển cộng đồng của CEP phục vụ khoảng 224.000 khách hàng.
- CEP góp phần tích cực giảm nghèo, cải thiện cuộc sống của hàng trăm ngàn hộ nghèo, hộ thu nhập thấp.

**Giải thưởng:**

- Huân chương Lao động hạng: Nhất, Nhì, Ba.
- Giải thưởng của Ngân hàng thế giới về Tổ chức minh bạch nhất về tài chính.
- Nhiều giải thưởng về thành tích giảm nghèo.

**Bạn đang mong đợi cùng chúng tôi làm việc vì cộng đồng, hãy sẵn sàng gia nhập CEP, một trong những Tổ chức tài chính vi mô hàng đầu tại Việt Nam.**

**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG**

**1. Nhân viên tín dụng: 16 nhân viên**

| Chi nhánh – Nơi làm việc | Số lượng | Chi nhánh - Nơi làm việc | Số lượng |
|--------------------------|----------|--------------------------|----------|
| Gò Vấp                   | 2        | Quận 10                  | 2        |
| Quận 12                  | 2        | Nhon Trạch               | 2        |
| Hóc Môn                  | 1        | Tây Ninh                 | 1        |
| Thủ Đức                  | 1        | Bến Lức                  | 1        |
| Củ Chi                   | 1        | Vĩnh Long                | 1        |
| Trung An (huyện Củ Chi)  | 2        |                          |          |

**Yêu cầu:** Tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng các ngành kinh tế, ưu tiên ngành tín dụng, ngân hàng, kế toán, tài chính. Thành thạo vi tính văn phòng.

**2. Chuyên viên phòng Tài chính - Kế toán Hội sở: 01 nhân viên**

**Yêu cầu:** – Tốt nghiệp đại học các ngành kinh tế; Ưu tiên chuyên ngành kế toán - kiểm toán, tài chính, tín dụng, ngân hàng; Thành thạo vi tính văn phòng; Sử dụng tốt tiếng Anh.  
– Có khả năng tổng hợp và phân tích thông tin tốt.  
– Năng động, sáng tạo, ham học hỏi, có tư duy độc lập, logic.

**3. Chuyên viên phòng Quản lý Nhân lực – Hành chính Hội sở: 01 nhân viên**

**Yêu cầu:** – Tốt nghiệp đại học các ngành kinh tế, luật, hành chính; Ưu tiên chuyên ngành Quản trị nguồn nhân lực, luật kinh tế; Thành thạo vi tính văn phòng; Sử dụng tốt tiếng Anh.  
– Năng động, sáng tạo, ham học hỏi, có tư duy độc lập.  
– Có khả năng tổng hợp thông tin tốt; Có sở trường về công nghệ thông tin, truyền thông là ưu thế.  
– Sẵn sàng chấp nhận đa dạng công việc về công tác nhân sự, hành chính, hoạt động sự kiện.

**Yêu cầu chung:**

- Yêu thích công tác xã hội, chịu áp lực công việc cao.
- Hồ sơ giấy xếp theo thứ tự gồm: **Phiếu thông tin UV** (Tải file tại: [www.cep.org.vn/Tuyen\\_dung/Nghề\\_nghiệp/Gửi\\_hồ\\_sơ](http://www.cep.org.vn/Tuyen_dung/Nghề_nghiệp/Gửi_hồ_sơ)); đơn xin việc (tự viết tay/đánh máy); SYLL có xác nhận của địa phương; **bản sao có chứng thực:** các văn bằng chứng chỉ liên quan, sổ hộ khẩu, CMND; giấy khám sức khỏe; 02 ảnh 3x4 (không quá 06 tháng tính từ ngày nộp đơn).
- Nơi nhận hồ sơ giấy và phỏng vấn: **Hội sở CEP**, số 14C CMT8, P. Bến Thành, Quận 1, Tp. HCM (nhận cả Thứ 7, Chủ nhật và bằng đường bưu điện).
- Ứng viên **phải nộp hồ sơ giấy đồng thời nhập hồ sơ điện tử** tại: [www.cep.org.vn/Tuyen\\_dung/Nghề\\_nghiệp/Gửi\\_hồ\\_sơ](http://www.cep.org.vn/Tuyen_dung/Nghề_nghiệp/Gửi_hồ_sơ).

**Thời hạn nộp hồ sơ giấy và nhập hồ sơ điện tử: đến hết ngày 09/06/2019 đối với vị trí chuyên viên phòng TC-KT, chuyên viên phòng QLNL-HC và đến hết ngày 19/06/2019 đối với vị trí nhân viên Tín dụng.**

Ứng viên chủ động theo dõi lịch trình tuyển dụng và danh sách được công bố trên Web, CEP không gọi điện thông báo đến ứng viên.

**Thu nhập tương xứng với hiệu suất, hiệu quả lao động của cán bộ nhân viên.**