



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Văn phòng Thừa phát lại Vĩnh Long được thành lập từ tháng 12/2013 gồm các chức năng như sau:

- _ Tổng đạt văn bản của các cơ quan Tòa án / Thi hành án dân sự;
- _ Lập vi bằng để ghi nhận sự kiện, hành vi được dùng làm chứng cứ trong xét xử và trong các quan hệ pháp lý khác;
- _ Xác minh điều kiện Thi hành án;
- _ Trực tiếp tổ chức thi hành án các bản án, quyết định của Tòa án theo yêu cầu của đương sự.

Nay Văn phòng Thừa phát lại Vĩnh Long tuyển dụng vị trí như sau:

1. Vị trí: Thư ký nghiệp vụ
2. Số lượng: 05
3. Yêu cầu:
 - Giới tính: Nam
 - Trình độ: Trung cấp Luật (có thể sinh viên năm cuối nếu lịch học không cố định; sinh viên đang chờ nhận bằng tốt nghiệp; đã ra trường)
 - Có xe gắn máy
 - Có khả năng giao tiếp, có tinh thần học hỏi, tiếp thu công việc, năng động, chịu khó
 - Không cần kinh nghiệm
4. Thu nhập: Theo thỏa thuận (trung bình 4.000.000 đ – 7.000.000 đ)
5. Cơ hội phát triển:
 - Được làm việc trong môi trường Tư Pháp
 - Được huấn luyện đào tạo nghiệp vụ thư ký Thừa Phát Lại, nghiệp vụ tổng đạt văn bản pháp luật
 - Được tiếp xúc và hỗ trợ các Thừa phát lại trong công tác Lập vi bằng
 - Có cơ hội làm việc và thăng tiến với các vị trí làm việc trong hệ thống Luật Thuận Nguyễn như ***Thừa Phát Lại, Luật Sư, Công chứng, Đấu Giá, Bất Động Sản, Thu hồi nợ, Thẩm định giá...***
6. Yêu cầu hồ sơ: 01 Bộ hồ sơ xin việc, Sơ yếu lý lịch theo quy định.
7. Hạn nộp hồ sơ: Đến hết ngày 30/3/2019, phỏng vấn trực tiếp tại Văn Phòng

8. Thông tin Liên Hệ:

- Địa điểm nộp hồ sơ: Văn phòng Thừa Phát Lại Vĩnh Long, Số 33/6 đường Mậu Thân, phường 3, TP. Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long
- Email: kimanhacct91@gmail.com
- Số điện thoại liên hệ: 0982.098.008 Kim Anh

Trân trọng!

**Trưởng văn phòng
TPL. Nguyễn Hòa Bình
(Đã ký)**