

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG

Tổng công ty Phát điện 2 (Công ty mẹ) là công ty cổ phần do EVN nắm giữ cổ phần chi phối, hoạt động theo Luật doanh nghiệp, chính thức đi vào hoạt động kể từ ngày 01/7/2021 bao gồm 06 đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty mẹ, 01 công ty con do Công ty mẹ nắm giữ 100% vốn điều lệ và 05 công ty con do Công ty mẹ nắm giữ trên 50 % vốn điều lệ.

Căn cứ vào nhu cầu sử dụng lao động tại Ban Khoa học công nghệ và Chuyển đổi số (Ban KHCNCĐS), Ban Tài chính Kế toán (Ban TCKT), Tổng công ty Phát điện 2 thông báo tuyển dụng 02 lao động làm việc tại Cơ quan Tổng công ty, cụ thể như sau:

1. Vị trí, tiêu chuẩn, mô tả công việc và số lượng tuyển dụng

TT	Vị trí cần tuyển dụng	Số lượng	Nơi làm việc	Tóm tắt yêu cầu chính
1	Chuyên viên công nghệ thông tin	01	Ban KHCNCĐS	- Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Công nghệ thông tin (lập trình, xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý phần mềm/mã nguồn). Ưu tiên trình độ trên đại học, tốt nghiệp loại giỏi. - Độ tuổi: Từ 22 – 40 tuổi; Sức khỏe tốt. - Ngoại ngữ: Tương đương trình độ B1 tiếng Anh trở lên và trong thời gian còn hiệu lực. - Tin học: Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn. - Có kỹ năng nghiên cứu, phân tích, làm việc độc lập, làm việc nhóm; Kỹ năng quản lý nhóm, tổ chức, sắp xếp công việc; Có khả năng đi công tác xa, dài ngày.
				- Tốt nghiệp đại học chính quy chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Kiểm toán; - Độ tuổi: Từ 25 – 40 tuổi; Sức khỏe tốt. - Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm trong

TT	Vị trí cần tuyển dụng	Số lượng	Nơi làm việc	Tóm tắt yêu cầu chính
	Chuyên viên kế toán tổng hợp	01	Ban TCKT	lĩnh vực tài chính – kế toán, ưu tiên kinh nghiệm lập BCTC hợp nhất; - Ngoại ngữ: Tương đương trình độ B1 tiếng Anh trở lên và trong thời gian còn hiệu lực. - Tin học: Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn. - Am hiểu quy định pháp luật về kế toán, tài chính, thuế; Ưu tiên có chứng chỉ CPA Việt Nam.

- Bảng mô tả công việc các vị trí tuyển dụng như phụ lục III đính kèm.

2. Quyền lợi

- Sau khi ký hợp đồng lao động chính thức, người lao động được hưởng các chế độ lương, thưởng, BHXH... theo đúng quy định của Nhà nước, quy định của EVN, quy định của Tổng công ty.

- Được làm việc trong môi trường năng động, có nhiều cơ hội để phát triển bản thân.

3. Địa điểm làm việc

- Tổng công ty Phát điện 2 – Công ty cổ phần.

- Địa chỉ: Số 01 Lê Hồng Phong, phường Thới An Đông, TP. Cần Thơ.

4. Thời gian nhận hồ sơ, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 16/9/2026 đến hết ngày 25/9/2026, trong các ngày làm việc (sáng 8h00' đến 11h30', chiều từ 13h30' đến 16h30').

- Địa điểm nhận hồ sơ: Ban Tổ chức và Nhân sự, Tổng công ty Phát điện 2. Số 01 Lê Hồng Phong, phường Thới An Đông, thành phố Cần Thơ.

- Hình thức nhận hồ sơ dự tuyển: Các ứng viên dự tuyển gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện theo địa chỉ nhận hồ sơ nêu trên.

Để biết thêm chi tiết xin vui lòng liên hệ ông Huỳnh Hiền Đức – Chuyên viên Ban Tổ chức và Nhân sự, Tổng công ty Phát điện 2. Điện thoại số: 0983 912 039. Email: duchh@evngenco2.vn.

5. Hình thức thi tuyển

- Phần thi kiến thức chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến vị trí công việc cần tuyển dụng; Kiểm tra trình độ tiếng Anh được thực hiện trên phần mềm E-Learning.

- Phần thi vấn đáp: Khả năng xử lý tình huống, các vấn đề thường phát sinh trong công việc; Kiểm tra hiểu biết chung về các lĩnh vực kinh tế, xã hội, về EVN và Tổng công ty.

- Thời gian thi tuyển: dự kiến trong tháng 9 năm 2026.

6. Hồ sơ dự tuyển gồm có

- Đơn đăng ký tuyển dụng lao động (theo mẫu tại Phụ lục I);
- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu tại Phụ lục II) có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn hoặc tổ chức nơi đang công tác, học tập;
- Bản sao công chứng văn bằng tốt nghiệp theo yêu cầu tuyển dụng;
- Bản sao công chứng Thẻ căn cước công dân;
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (không quá 6 tháng).
- 2 ảnh 3x4; 2 ảnh 4x6;

Hồ sơ dự tuyển được để trong 01 túi hồ sơ, trang bìa ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ email liên hệ.

Tổng Công ty chỉ thông báo kết quả sơ tuyển tới các ứng viên đạt yêu cầu, không trả lại hồ sơ đối với những trường hợp không đạt./.

Nơi nhận:

- HĐQT (để b/c);
- TGD (để b/c);
- Các Phó TGD (để biết);
- Các Ban chức năng;
- Văn phòng (đăng lên Website TCT, niêm yết tại trụ sở TCT);
- Lưu: VT, Ban TCNS.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Xuân Diện

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

Kính gửi:

Tên tôi là (viết chữ in hoa):

Bí danh

Ngày sinh:

Nam, Nữ:

Số chứng minh thư nhân dân:

Ngày cấp:

Nơi cấp chứng minh thư nhân dân:

Hộ khẩu thường trú (*):

Địa chỉ đang ở (*):

Địa chỉ báo tin (*):

Số điện thoại liên hệ:

Trình độ đào tạo theo nghề hoặc chuyên môn kỹ thuật:

Trình độ ngoại ngữ:

Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển dụng lao động, tôi thấy bản thân có đủ điều kiện và tiêu chuẩn để đăng ký dự tuyển vào vị trí :.....

Tôi xin gửi các giấy tờ kèm theo phiếu đăng ký dự tuyển này, như sau:

1. Sơ yếu lý lịch;
2. Bản sao văn bằng, chứng chỉ;
3. Giấy chứng nhận sức khỏe;
4. Các giấy tờ khác (theo yêu cầu của người sử dụng lao động);
5. Các giấy tờ xác nhận ưu tiên khi dự tuyển dụng lao động và các giấy tờ có liên quan khác;

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định về tuyển dụng lao động.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

(ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú: (*) cần ghi rõ số nhà; thôn / tổ dân phố; xã / phường / thị trấn; Tỉnh / Thành phố trực thuộc Trung ương.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Họ và Tên: Nam, nữ:
 Tên thường gọi:
 Sinh ngày... tháng ... năm
 Nơi sinh(*):
 Nguyên quán(*):
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay(*):
 Số CMND/căn cước công dân: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
 Dân tộc: Tôn giáo:
 Trình độ văn hóa:
 Trình độ ngoại ngữ:
 Trình độ chuyên môn hoặc nghề nghiệp:
 Tình trạng sức khỏe hiện nay:
 Kết nạp Đoàn TNCS Hồ Chí Minh ngày ... tháng ... năm ...
 Kết nạp Đảng cộng sản Việt Nam: ngày ... tháng ... năm ...
 Ngày nhập ngũ QĐNDVN (TNXP): Ngày xuất ngũ:
 Khi cần báo tin cho ai? Ở đâu?.....

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ tên bố: Năm sinh:
 Nghề nghiệp:
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác):
 Chỗ ở hiện nay(*):
 Địa chỉ liên hệ(*):
 Họ tên mẹ: Năm sinh:
 Nghề nghiệp:
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác):
 Chỗ ở hiện nay(*):
 Địa chỉ liên hệ(*):

HỌ VÀ TÊN ANH CHỊ EM RUỘT

*(Ghi rõ họ tên, tuổi, chỗ ở và nghề nghiệp, nơi công tác,
 thái độ chính trị của từng người)*

Họ và tên: Tuổi:
 Nghề nghiệp:
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác):
 Chỗ ở hiện nay(*):
 Địa chỉ liên hệ(*):

HỌ, TÊN VỢ HOẶC CHỒNG VÀ CÁC CON
(Ghi rõ họ tên, tuổi, chỗ ở và nghề nghiệp, nơi công tác,
thái độ chính trị của từng người)

Họ tên vợ, hoặc chồng: Tuổi:
 Nghề nghiệp:
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác):
 Chỗ ở hiện nay(*):
 Họ và tên các con: Tuổi:
 Nghề nghiệp:
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác):
 Chỗ ở hiện nay:

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì?	Ở đâu?	Giữ chức vụ gì

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng:

Kỷ luật:

Tôi xin cam đoan những lời khai ở trên là đúng sự thật. Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với bất kỳ thông tin nào không đúng sự thật tại bản Sơ yếu lý lịch này.

**Xác nhận của thủ trưởng đơn vị,
 Chủ tịch Ủy ban nhân xã,
 Phường, Thị trấn.**

..... ngày tháng năm
 (ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm
Người khai ký tên

Ghi chú: (*) Cần ghi rõ số nhà; thôn/ tổ dân phố; xã / phường / thị trấn; huyện / quận / thị xã / thành phố thuộc tỉnh; Tỉnh / Thành phố trực thuộc Trung ương.

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHỨC DANH TUYỂN DỤNG

1. Vị trí chức danh Chuyên viên công nghệ thông tin

- Tham gia xây dựng, phát triển, kiểm thử và bảo trì các phần mềm, ứng dụng web, hệ thống quản lý nội bộ phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc.
- Phối hợp phân tích yêu cầu nghiệp vụ, thiết kế giải pháp phần mềm; xây dựng, quản lý dữ liệu và kết nối các phần mềm hiện có của Tổng công ty với nhau.
- Tham gia triển khai các nhiệm vụ, dự án chuyển đổi số; số hóa dữ liệu, quy trình nghiệp vụ; hỗ trợ ứng dụng các công nghệ mới trong công tác quản lý, giám sát và điều khiển từ xa các nhà máy điện.
- Hỗ trợ kỹ thuật về công nghệ thông tin cho các đơn vị thành viên; phối hợp bảo đảm an toàn thông tin và hoạt động ổn định, thông suốt của các phần mềm dùng chung.
- Theo dõi, đôn đốc tiến độ triển khai các chương trình, kế hoạch, dự án công nghệ thông tin – chuyển đổi số theo phân công; tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện.
- Hỗ trợ vận hành, kiểm tra, giám sát hệ thống công nghệ thông tin; phối hợp xử lý sự cố, bảo đảm an toàn thông tin và tính liên tục của các ứng dụng dùng chung.
- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu kỹ thuật; soạn thảo văn bản và tham dự các cuộc họp với các Ban/Đơn vị liên quan đến nội dung được phân công.
- Chủ động nghiên cứu tài liệu, văn bản, quy định của Nhà nước và của Tập đoàn/Tổng công ty; tham gia các khóa đào tạo liên quan đến lĩnh vực được phân công hoặc phụ trách.
- Thực hiện các báo cáo định kỳ và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Ban Khoa học Công nghệ – Chuyển đổi số.

2. Vị trí chức danh Chuyên viên kế toán tổng hợp

- Lập báo cáo tài chính công ty mẹ và báo cáo tài chính hợp nhất định kỳ;
- Làm việc, giải trình với các đoàn kiểm tra, kiểm toán;
- Kiểm tra, soát xét số liệu các đơn vị thành viên;
- Thực hiện các công việc chuyên môn khác theo phân công.