TUYỂN THÔNG DỊCH VIÊN HÀN (2 người)

1. Mô tả công việc:

- Chịu trách nhiệm đọc, dịch và phiên dịch cách tài liệu và báo cáo của công ty từ/sang tiếng Hàn

- Nội dung đã dịch thể hiện đúng ý nghĩa nguyên bản

- Đảm bảo bài dịch phải đúng ngữ pháp, chính tả, dấu câu,…

- Hỗ trợ cung cấp bản dịch được yêu cầu đúng tiến độ

- Các nhiệm vụ khác do quản lý phân công

1. Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên  
- Yêu cầu thành thạo 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết  
- Có chứng chỉ TOPIK 4 trở lên  
- Giao tiếp tiếng Anh tốt là một lợi thế  
- Thành thạo Word, Excel, PPT

1. Quyền lợi được hưởng

- Lương thỏa thuận theo năng lực

- Hưởng đầy đủ chế độ phúc lợi theo quy định

- Công ty như: BHXH, BHYT, BHTN, thưởng lễ, tết, sinh nhật, hiếu; hỉ,…

- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, trẻ trung, đồng nghiệp vui vẻ,thân thiện

—-------------------------------------------------------------------------

Địa chỉ làm việc: Lầu 2, Bitexco Ngô Đức Kế, Bến Nghé, Quận 1, Thành Phố Hồ Chí Minh

Địa chỉ Training: 41 Hưng Gia 3, phường Tân Phong, Quận 7, Thành Phố Hồ Chí Minh

Liên hệ: 0924118081 (zalo/sdt) Khánh Huyền