



DANH SÁCH ỨNG VIÊN TRÚNG TUYỂN VÀ THỜI GIAN KÝ HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC

I. Danh sách ứng viên trúng tuyển

| Stt | SBD | Họ và tên | | Ngày sinh | Đơn vị |
|-----|-----|-----------------|-------|------------|---|
| 1 | 02 | Đông Mạnh | Hưng | 27/01/1982 | Văn phòng trường |
| 2 | 01 | Lê Quốc | Hùng | 12/05/1977 | Văn phòng trường |
| 3 | 03 | Huỳnh | Đức | 17/09/1993 | Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế |
| 4 | 04 | Nguyễn Thị Ngọc | Liên | 22/02/1989 | Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế |
| 5 | 09 | Nguyễn Quang | Bình | 07/09/1991 | Tạp chí Nghiên cứu Kinh tế và Kinh doanh Châu Á |
| 6 | 12 | Lê Công | Thuận | 10/05/1988 | Khoa Quản trị |
| 7 | 11 | Nguyễn Việt | Bằng | 20/11/1984 | Khoa Quản trị |
| 8 | 14 | Trần Hoài | Nam | 02/04/1990 | Khoa Tài chính |
| 9 | 15 | Ngô Tấn Vũ | Khanh | 27/02/1982 | Khoa Công nghệ thông tin kinh doanh |
| 10 | 16 | Hồ Thị Thanh | Tuyến | 28/10/1984 | Khoa Công nghệ thông tin kinh doanh |
| 11 | 17 | Trần Diệu | My | 22/03/1992 | Khoa Luật |

II. Thời gian ký hợp đồng làm việc

09g00, thứ Tư - Ngày 02/01/2019 tại Phòng A1.13,
Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh (59C Nguyễn Đình Chiểu, P.6, Q.3, TP.HCM)

Anh (Chị) cần đem theo các loại giấy tờ sau đây khi đến ký hợp đồng làm việc:

- 1) Bản chính các bảng điểm, văn bằng và chứng chỉ để đối chiếu;
- 2) Quyết định nghỉ việc (hoặc Giấy xác nhận nghỉ việc) đối với trường hợp đang hợp đồng làm việc với các cơ quan, tổ chức khác;
- 3) Sổ Bảo hiểm xã hội đối với trường hợp đã có sổ (nếu chưa chốt được sổ Bảo hiểm xã hội thì báo trước số sổ);
- 4) Giấy xác nhận hoặc các minh chứng có liên quan về thâm niên, chức danh nghề nghiệp đối với vị trí công việc vừa trúng tuyển (quyết định tuyển dụng, quyết định hoàn thành tập sự và bổ nhiệm vào ngạch viên chức, quyết định bổ nhiệm giữ chức vụ,...) để được xem xét miễn tập sự (nếu có).

Thông tin trao đổi: Phòng Nhân sự, anh Minh Trí 38.22.92.72 ext 12./-