

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẢNG CẦN THƠ**

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

*Cần Thơ, ngày 05 tháng 12 năm 2025*

**THÔNG BÁO  
về việc tuyển dụng nhân sự**

Công ty cổ phần Cảng Cần Thơ cần tuyển nhân sự làm việc với các thông tin cụ thể như sau:

**I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG: CHUYÊN VIÊN PHÁP CHẾ**

**1. Số lượng: 01 người**

**2. Mô tả công việc Chuyên viên pháp chế:**

- Rà soát hệ thống văn bản tài liệu, hợp đồng mẫu và điều chỉnh nội dung pháp lý theo đúng quy định hiện hành.
- Cập nhật các quy định pháp luật mới
- Là đầu mối xây dựng, tham mưu, góp ý, thẩm định các quy chế quản trị nội bộ công ty.
- Rà soát cập nhật hệ thống hóa các quy chế, quy định, quy trình nội bộ đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành
- Tham gia phổ biến, giải thích điều lệ, các văn bản quy phạm nội bộ
- Tham gia giải quyết các tranh chấp bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty, tham gia tố tụng với tư cách là người đại diện theo ủy quyền.
- Đánh giá rủi ro pháp lý các hoạt động SXKD của Công ty.
- Tham gia tổ chức triển khai giám sát, chính sách, quy định quản trị rủi ro, điều chỉnh định kỳ và đột xuất nhận diện rủi ro để phù hợp thực tế.
- Các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo

**3. Yêu cầu chung:**

- Giới tính: Nam (Nữ).
- Độ tuổi từ 25 đến 35
- Có bằng tốt nghiệp Cử nhân Luật loại khá, giỏi.
- Có sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, khả năng làm việc độc lập, phối hợp nhóm và có tinh thần trách nhiệm cao với công việc.

**4. Quyền lợi được hưởng:**

- Lương và các khoản phụ cấp theo quy định công ty.
- Được tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định pháp luật.
- Hưởng đầy đủ chế độ lao động theo quy định pháp luật và Công ty.
- Môi trường làm việc năng động, có nhiều cơ hội thăng tiến.
- Được đào tạo nghiệp vụ trong thời gian thử việc

**5. Thời gian làm việc:** theo quy định của Bộ luật Lao động và Công ty.

## **II. HỒ SƠ XIN VIỆC:**

1. Đơn xin việc.
2. Sơ yếu lý lịch tự thuật (có xác nhận của địa phương và có thời hạn 06 tháng trở lại).
3. CV xin việc ghi rõ quá trình công tác.
4. Bản sao Giấy khai sinh, căn cước và 02 ảnh 3x4 (không quá 06 tháng).
5. Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế (thời gian không quá 06 tháng)
6. Bản sao công chứng các văn bằng chứng chỉ có liên quan

**- Hạn nộp hồ sơ: Đến hết ngày 31/5/2026.**

**- Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện gửi về:**

Phòng Tổ chức-Hành chính – Công ty cổ phần Cảng Cần Thơ.

+ Địa chỉ: số 02, khu vực Phú Thắng, phường Hưng Phú, thành phố Cần Thơ.

+ Điện thoại: 0292.651.6483 (Ms. Thùy Trang), *vui lòng gọi trong giờ hành chính.*

### **\*Lưu ý:**

- Công ty chỉ liên hệ với các ứng viên đạt yêu cầu để phỏng vấn.

- Hồ sơ không trúng tuyển sẽ không hoàn lại.

Công ty cổ phần Cảng Cần Thơ trân trọng thông báo./.

### **Nơi nhận:**

- Cổng thông tin Cty;
- Đăng thông tin TD trên joboko.com;
- Lưu.