

NHÂN VIÊN IT

❖ **Mô tả công việc**

- Hỗ trợ người dùng: Tiếp nhận và xử lý các sự cố liên quan đến máy tính, máy in, mạng nội bộ, phần mềm văn phòng cho toàn bộ CBNV nhà máy;
- Hỗ trợ quản trị máy chủ & Mạng: Quản trị và duy trì hệ thống máy chủ ảo hóa (Hyper-V), hệ thống mạng nội bộ (LAN/VLAN/Wi-Fi), đảm bảo hạ tầng kết nối luôn ổn định;
- Hỗ trợ triển khai Hạ tầng LIMS: Phối hợp cùng nhân sự chuyên trách để thiết lập và cấu hình tài nguyên cho cụm máy chủ ảo hóa phục vụ hệ thống LIMS;
- Hỗ trợ thi công mạng lưới cáp LAN, cấu hình IP và thiết lập kết nối từ các thiết bị phân tích (HPLC, máy đo...) tới trạm thu thập dữ liệu.

❖ **Yêu cầu công việc**

- Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin, Quản trị mạng... hoặc có kinh nghiệm thực chiến tương đương;
- Có từ 1-3 năm kinh nghiệm thực tế ở vị trí IT Helpdesk, Quản trị hệ thống (System Administrator) hoặc Kỹ sư mạng;
- Đặc biệt ưu tiên: Các ứng viên sở hữu chứng chỉ chuyên ngành quốc tế như Cisco (CCNA/CCNP), Microsoft (MCSA/MCSE)...
- Sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, hòa đồng;
- Trung thực, cẩn thận, chịu khó, có tinh thần trách nhiệm cao.

❖ **Địa điểm làm việc**

Số 40 Đại lộ Tự Do, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, phường An Phú, Tp. HCM.

❖ **Thông tin liên hệ**

Điện thoại: 0274 3767 470 Email: info@stellapharm.com

Tiêu đề email vui lòng ghi rõ: [STELLAPHARM] Nhân viên IT – Họ & Tên

Thời gian nhận hồ sơ: Đến hết ngày 25/03/2026

Công ty sẽ mời phỏng vấn các hồ sơ đạt yêu cầu.