



CTY TNHH MTV TM CÔNG NGHỆ TÂN KIỀU

ĐC: 64 Trần Bạch Đằng, P.An Khánh, Q.Ninh Kiều, Tp.Cần Thơ

MST: 1801344798

ĐT: 0292 6 505 737

Website: tankieu.vn

Fax: 0292 3 89 45 27

Email: salestankieu@gmail.com

Số: 0010518/TDNS

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

VỊ TRÍ NHÂN VIÊN KINH DOANH

Số lượng tuyển dụng: 03 người.

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Duy trì những quan hệ kinh doanh hiện có, thiết lập những mối quan hệ kinh doanh mới bằng việc lập kế hoạch và tổ chức thực hiện lịch làm việc đối với những quan hệ kinh doanh hiện có và khách hàng tiềm năng tương lai;
- Thu thập và tổng hợp thông tin thị trường; Giới thiệu, cung cấp sản phẩm và dịch vụ, mở rộng thị trường được phân công;
- Nhận và phối hợp với các phòng ban trong công ty thực hiện các yêu cầu cung cấp dịch vụ khách hàng;
- Đề xuất các chính sách bán hàng, chương trình hậu mãi;
- Chăm sóc khách hàng và bán hàng theo lịch trình đã định.
- Thực hiện chế độ lập kế hoạch và báo cáo công việc định kỳ với quản lý trực tiếp;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chức năng, yêu cầu của quản lý trực tiếp.

Chi tiết công việc sẽ được trao đổi cụ thể trong phỏng vấn và phân bổ công việc khi thử việc.

II. YÊU CẦU:

- Giới tính: Nam.
- Có khả năng giao tiếp tốt, ngoại hình ưu nhìn.
- Tốt nghiệp: Cao đẳng trở lên.
- Có đạo đức nghề nghiệp, chính xác, có khả năng làm việc nhóm – tự chủ thời gian tốt.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.
- Có xe gắn máy, có thể đi công tác thị trường tỉnh (Khu vực ĐBSCL)

III. QUYỀN LỢI

- Thời gian làm việc:
 - + Toàn thời gian theo giờ hành chính (8 tiếng/ngày).



+ Thứ 2 đến sáng thứ 7.

- Lương: Thỏa thuận
- Được tham gia đầy đủ các chế độ bảo hiểm
- Được trang bị thiết bị hỗ trợ cho công việc
- Được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ
- Chính sách tăng lương định kỳ, thưởng theo năng lực và lễ tết

IV. HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

- Đơn xin việc;
- Thông tin ứng viên theo mẫu của Công ty;
- Bản sao các văn bằng/chứng chỉ/chứng nhận;
- Sơ yếu lý lịch tự thuật (có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ);
- Giấy chứng nhận sức khỏe (trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ);
- Bản sao chứng minh thư;
- Những giấy tờ liên quan có lợi cho các ứng viên;

Ghi chú: Hồ sơ photo cần được chứng thực, nếu không chứng thực khi tham gia phỏng vấn mang theo hồ sơ gốc đối chiếu.

V. HÌNH THỨC GỬI HỒ SƠ:

- Gửi trực tiếp đến văn phòng công ty: 64 Trần Bạch Đằng, P.An Khánh, Q.Ninh Kiều, Tp.Cần Thơ (cập bên Đại học Y Dược Cần Thơ).
- Gửi qua địa chỉ mail: Scan thành file và gửi về địa chỉ mail salestankieu@gmail.com

Thời hạn nhận hồ sơ: Ưu tiên cho các ứng viên nộp trước ngày 21/5/2018

Hồ sơ sẽ được sàng lọc và thông báo đến từng ứng viên kết quả và thời gian phỏng vấn

Mọi chi tiết thắc mắc xin vui lòng liên hệ: Đăng Khoa 0907 621 628

Tp.Cần Thơ, ngày 07 tháng 5 năm 2018



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tân Bình

