

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG	
1. Tên đơn vị:	CÔNG TY TNHH CAO PHONG (SIÊU THỊ ĐIỆN MÁY NỘI THẤT CHỢ LỚN)
2. Địa chỉ:	Lô G, chung cư Hùng Vương, đường Tân Đà, Quận 5, TP.HCM
3. Điện thoại:	Tel: (08) 39 50 50 60
4. Website:	www.dienmaycholon.vn
B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG	
1. Công việc/chức danh:	<ul style="list-style-type: none">- Thực tập sinh giám sát bán hàng(Fulltime) ⁽¹⁾- Thực tập sinh giám sát kho (Fulltime) ⁽²⁾- Thực tập sinh quản lí/ phó quản lí siêu thị (Fulltime) ⁽³⁾- Thực tập sinh IT (Fulltime) ⁽⁴⁾
2. Số lượng:	Không giới hạn
3. Mô tả công việc:	<p>(1) Lập kế hoạch, triển khai các hoạt động bán hàng theo ngành hàng được phân công</p> <ul style="list-style-type: none">- Giám sát, hỗ trợ, thúc đẩy nhân viên trong quầy hoàn thành tốt công việc, đạt chỉ tiêu doanh số.- Giải đáp, đáp ứng yêu cầu, thắc mắc của khách hàng về giá cả, dịch vụ, hàng hóa...- Đề xuất, triển khai các kế hoạch hỗ trợ bán hàng để thúc đẩy doanh số <p>(2) Vận hành hệ thống mạng nội bộ của công ty đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định</p> <ul style="list-style-type: none">- Bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố hệ thống mạng, các trang thiết bị CNTT, bơm mực máy in.- Tiến hành cài đặt máy tính, laptop, điện thoại theo yêu cầu của khách hàng, hướng dẫn khách hàng sử dụng các thiết bị Tin học. <p>(3) Lập kế hoạch, chỉ đạo, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh hàng ngày của Siêu thị.</p> <ul style="list-style-type: none">- Hoàn thành các chỉ tiêu về doanh số, hiệu quả theo yêu cầu của Ban Giám Đốc- Quản lý đội ngũ nhân viên, kiểm soát, quản lý hàng hóa, trưng bày&hellip nhằm đảm bảo hoạt động kinh doanh diễn ra trong điều kiện tốt nhất.- Giám sát, đôn đốc các bộ phận trong việc triển khai công việc, đánh giá và lập các báo cáo về tình hình hoạt động của Chi Nhánh. <p>(4) Vận hành hệ thống mạng nội bộ của công ty đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố hệ thống mạng, các trang thiết bị CNTT, bơm mực máy in. - Tiến hành cài đặt máy tính, laptop, điện thoại theo yêu cầu của khách hàng, hướng dẫn khách hàng sử dụng các thiết bị Tin học.
4. Yêu cầu ứng viên:	<ul style="list-style-type: none"> - Là sinh viên năm cuối hoặc đã tốt nghiệp các ngành liên quan - Có khả năng lãnh đạo, xử lý tình huống, thiết lập và duy trì tốt các mối quan hệ. - Cá tính nhạy bén, năng động - Khả năng xử lý tình huống, thiết lập và duy trì các mối quan hệ. - Giao tiếp thuyết phục, vui vẻ, thân thiện, năng động. - Kinh nghiệm: không yêu cầu
5. Địa điểm làm việc:	
6. Thu nhập, điều kiện làm việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian làm việc: Ca xoay - Mức lương từ: Trao đổi cụ thể công việc từng vị trí khi phỏng vấn
C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
1. Hồ sơ gồm:	<ul style="list-style-type: none"> - CV Quá trình làm việc, học tập - Sơ yếu lý lịch - Bằng cấp liên quan (nếu có) - Giấy CMND và hộ khẩu photo công chứng
2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn nộp từ ngày ra thông báo đến 17g00 ngày 30/11/2015 - Hồ sơ nộp trực tiếp/ gửi hồ sơ qua email
3. Thông tin liên hệ:	<ul style="list-style-type: none"> - Dương Thị Thanh Hằng - Chuyên viên tuyển dụng - Phòng Hành chính Nhân sự - Công ty THNN Cao Phong (Siêu thị điện máy - nội thất Chợ Lớn) - Lô G chung cư Hùng Vương, đường Tân Đà, Quận 5. - Điện thoại: 0912 623 997 - Email: duong.hang@dienmaycholon.com.vn
D. TƯ VẤN - TRỢ GIÚP	
<p>Nếu có nhu cầu tư vấn hồ sơ, sự chuẩn bị và trợ giúp về kỹ năng, các ứng viên có thể liên hệ Trung tâm Hướng nghiệp – Tư vấn việc làm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng 009 – 97 Võ Văn Tần – P6 – Q3 – Tp.HCM - Hoặc thông qua email: long.nlm@ou.edu.vn (Mr Long – GD Trung tâm) 	