

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG	
1. Tên đơn vị:	CÔNG TY CP ĐT CÔNG NGHỆ GIẢI TRÍ ÉN VIỆT (ngành nghề: kinh doanh dịch vụ ăn uống/ nhà hàng/ café/ karaoke- đơn vị quản lý thương hiệu nhà hàng Muối Tiêu chanh/ café Cát Đằng, Zenta)
2. Địa chỉ:	780 Trần Hưng Đạo , P.7, Q.5
3. Điện thoại:	08 38623995
4. Website:	enviet.vn
B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 1	
1. Công việc/chức danh:	- Giám đốc chi nhánh
2. Số lượng:	- 03
3. Mô tả công việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Phân tích SWOT và P&L của từng thương hiệu, đánh giá tình hình kinh doanh hiện tại, cảnh báo các nguy cơ rủi ro. - Lập kế hoạch ngân sách hoạt động cho phòng và cho các chi nhánh, thương hiệu - Xây dựng chiến lược và kế hoạch kinh doanh cho năm và từng giai đoạn trong năm, các kỳ nghỉ, dịp lễ tết, nghỉ hè... - Lên kế hoạch thu hút khách hàng tháng, hàng năm biết kết hợp với các đối tác khác để cùng tổ chức. - Có mối quan hệ tốt với các công ty du lịch, có quan hệ tốt với khách hàng - Xây dựng các kế hoạch chương trình và sự kiện cho các thương hiệu và các dịch vụ mọi người - Xây dựng và chịu trách nhiệm doanh số mục tiêu theo quý, năm - Quản lý và giám sát nhân viên kinh doanh cũng như tình hình kinh doanh của các chi nhánh. - Phối hợp phòng F&B để ra các sản phẩm ăn uống theo chương trình và đào tạo nghiệp vụ nhân viên - Tham mưu cho ban giám đốc các chiến lược kinh doanh của công ty - Xây dựng mối quan hệ tốt với khách hàng và các chiến dịch quảng bá hình ảnh công ty, chi nhánh. - Tạo dựng database khách hàng từng thương hiệu và sử dụng database khách hàng một cách hiệu quả

	<ul style="list-style-type: none"> - Khảo sát và phân tích thị trường - Xây dựng chính sách chăm sóc và duy trì mối quan hệ với khách hàng
4. Yêu cầu ứng viên:	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: Quản trị kinh doanh, marketing, ngoại thương, kinh tế... - Có kỹ năng giao tiếp và đàm phán, thuyết phục, ngoại giao tốt - Sử dụng thành thạo máy tính văn phòng (word, excel, powerpoint) - Có tố chất lãnh đạo, chịu được áp lực, sẵn sàng nghe điện thoại 24/7 - Kỹ năng lập kế hoạch, chiến lược kinh doanh - Ưu tiên ứng viên giao tiếp tốt bằng tiếng hoa
5. Địa điểm làm việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Q.5, Q.10
6. Thu nhập, điều kiện làm việc:	<ul style="list-style-type: none"> - 15- 20 triệu + thưởng doanh thu - Phụ cấp ngoại giao 3-5 triệu sử dụng tại hệ thống - Thời gian làm việc: toàn thời gian
C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
1. Hồ sơ gồm:	<ul style="list-style-type: none"> - Thư ứng tuyển, CV miêu tả quá trình làm việc và thành tích đạt được, bằng cấp liên quan
2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 31/12/2015 - Hồ sơ bằng tiếng việt nộp trực tuyến hoặc qua email
3. Thông tin liên hệ:	<ul style="list-style-type: none"> - Ms. Anh- Cv nhân sự ĐD : 0902756655 Email : anhnguyen@enviet.vn

D. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 2	
7. Công việc/chức danh:	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng bộ phận nhà hàng/ café/ karaoke
8. Số lượng:	<ul style="list-style-type: none"> - 03
9. Mô tả công việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ GĐCN tham mưu chương trình thúc đẩy doanh thu. - Triển khai chương trình kinh doanh cho nhân viên thuộc bộ phận. - Chuẩn bị các công việc vào ca: kiểm tra quầy bố trí công cụ, dụng cụ, chấm công nhân viên, phân công ca trực, kiểm tra danh mục công việc hàng ngày, tác phong nhân viên.. - Phối hợp bộ phận pha chế, bếp về thông tin danh mục hàng hóa, sản phẩm để phổ biến đến nhân viên được rõ trong quá trình bán hàng, thông tin và sản phẩm đến khách hàng. - Quản lý toàn bộ nhân viên thuộc tầng/Khu/Bộ phận phụ trách - Quản lý các công cụ làm việc của bộ phận Cafe / Karaoke/ dimsum/ pha chế - Thực hiện việc tư vấn các dịch vụ của đơn vị cho khách hàng. - Trực tiếp thực hiện công việc Phục vụ trong các trường hợp cụ thể - Phân tích và xử lý báo cáo về tác vụ trên POS của nhân viên - Thực hiện công việc kết thúc ca và báo cáo. - Hàng tháng tổng hợp báo cáo chấm công về P.HCNS. - Trực tiếp chịu trách nhiệm tuyển dụng nhân sự, đào tạo

	<ul style="list-style-type: none"> ng nghiệp vụ cho nhân viên Chịu trách nhiệm trước GĐCN về các công việc được giao. Các công việc khác theo sự phân công của GĐCN/phó GĐCN.
10. Yêu cầu ứng viên:	<ul style="list-style-type: none"> Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành quản trị kinh doanh, kinh tế, khách sạn... Có kiến thức chuyên môn set up hệ thống về nghiệp vụ nhà hàng/ cafe Có kỹ năng quản lý, phân bổ nhân sự Kỹ năng làm báo cáo, chăm công trên phần mềm nhân sự Có kinh nghiệm tối thiểu 3 năm ở vị trí tương đương. Kỹ năng lãnh đạo, làm việc nhóm Ưu tiên ứng viên biết tiếng hoa
11. Địa điểm làm việc:	<ul style="list-style-type: none"> Q.5, Q.10
12. Thu nhập, điều kiện làm việc:	<ul style="list-style-type: none"> 7-10 triệu + thưởng doanh thu Thời gian làm việc: toàn thời gian
E. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
4. Hồ sơ gồm:	<ul style="list-style-type: none"> Thư ứng tuyển, CV miêu tả quá trình làm việc và thành tích đạt được, bằng cấp liên quan
5. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> 31/12/2015 Hồ sơ bằng tiếng Việt nộp trực tuyến hoặc qua email
6. Thông tin liên hệ:	<ul style="list-style-type: none"> Ms. Anh- Cv nhân sự ĐT : 0902756655 Email : anhnguyen@enviet.vn

F. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 3	
13. Công việc/chức danh:	<ul style="list-style-type: none"> Nhân viên Bảo vệ
14. Số lượng:	<ul style="list-style-type: none"> 10
15. Mô tả công việc:	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn khách vào khu vực để xe Chào hỏi, dẫn xe cho khách Kiểm soát khách ra vào chi nhánh Đảm bảo vấn đề an ninh nội bộ, tài sản chi nhánh Ghi chép sổ sách, tài sản ra vào chi nhánh Sắp xếp xe của khách hàng ngay ngắn đúng lối quy định Ra thẻ xe chính xác cho khách hàng. Bàn giao sổ sách, xe, thẻ xe, tài sản, công cụ dụng cụ ... khi giao ca. Vệ sinh khu vực làm việc Các công việc khác theo yêu cầu của QLCN.
16. Yêu cầu ứng viên:	<ul style="list-style-type: none"> Nam, Tuổi từ 25 trở lên Ngoại hình cân đối, cao 1m65 trở lên Đã có kinh nghiệm làm bảo vệ, an ninh vệ sĩ tối thiểu 06 tháng trở lên. Có kỹ năng giao tiếp thân thiện, hòa nhã với khách Trung thực và cẩn thận Ghi chép sổ sách

	- Ưu tiên biết võ thuật, bộ đội sĩ quan
17. Địa điểm làm việc:	- Q.5,
18. Thu nhập, điều kiện làm việc:	Lương 4- 4,2 triệu + Ca sáng: 7h00- 19h00: + Ca chiều: 19h00- 7h00: - Phụ cấp cơm giữa ca - Tháng nghỉ off 02 ngày
G. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
7. Hồ sơ gồm:	- ĐXV, SYLL, CMND, hộ khẩu, giấy khám sức khỏe
8. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	- 31/12/2015 - Hồ sơ bằng tiếng Việt nộp trực tiếp hoặc qua email
9. Thông tin liên hệ:	- Ms. Anh- Cv nhân sự ĐD : 0902756655 Email : anhnguyen@enviet.vn 155B Sư Vạn Hạnh, P.13, Q.10

H. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 4	
19. Công việc/chức danh:	- Nhân viên lễ tân
20. Số lượng:	- 10
21. Mô tả công việc:	- Đón tiếp khách, hướng dẫn khách vào khu vực dịch vụ liên quan - Giải đáp thắc mắc của khách hàng liên quan đến dịch vụ của đơn vị - Quản lý đặt bàn và đặt phòng karaoke vào sổ, ghi nhận thông tin khách hàng, báo cáo tình hình cho QLCN - Chuẩn bị việc sẵn sàng, vệ sinh khu vực lễ tân - Báo cáo và bàn giao công việc cho ca sau.
22. Yêu cầu ứng viên:	- Ngoại hình dễ nhìn: + Nam: Cao 1m75 trở lên + Nữ: cao 1m65 trở lên - Kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt - Chủ động trong công việc - Ưu tiên ứng viên biết tiếng Hoa
23. Địa điểm làm việc:	- Q.5, Q.10
24. Thu nhập, điều kiện làm việc:	+ Ca sáng: 6h00- 15h00: lương 4 triệu + Ca chiều: 15h00- 24h00: lương 4,5 triệu - Phụ cấp cơm giữa ca Tháng nghỉ off 02 ngày
I. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
10. Hồ sơ gồm:	- ĐXV, SYLL, CMND, hộ khẩu, giấy khám sức khỏe
11. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	- 31/12/2015 - Hồ sơ bằng tiếng Việt nộp trực tiếp hoặc qua email
12. Thông tin liên hệ:	- Ms. Anh- Cv nhân sự

	ĐD : 0902756655 Email : anhnguyen@enviet.vn 155B Sư Vạn Hạnh, P.13, Q.10
--	---

J. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 5	
25. Công việc/chức danh:	- Nhân viên phục vụ - tiếp thực phẩm nhà hàng/ café
26. Số lượng:	- 100
27. Mô tả công việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra khu vực làm việc, bố trí bàn ghế, sắp xếp công cụ - dụng cụ. - Thực hiện theo quy trình phục vụ: lấy order, giới thiệu menu, dọn bàn, công cụ dụng cụ... - Bảo quản công cụ dụng cụ làm việc - Giải đáp thắc mắc của khách hàng về món ăn, dịch vụ của đơn vị - Sắp xếp công cụ, dụng cụ vô quây hậu cần, - Trực phòng theo sự phân công của trưởng ca/ TBP - Phối hợp với thu ngân, Ban quản lý đơn vị và bếp trưởng khi khách gọi món, yêu cầu hủy thức ăn, tính tiền - Bưng bê thức ăn/ thức uống từ khu vực bếp/ quây bar pha chế cho khách - Báo cáo với Trưởng ca tất cả các sự cố xảy ra trong nhà hàng, Café. - Giao lại cho ca sau theo dõi.
28. Yêu cầu ứng viên:	<ul style="list-style-type: none"> - Ngoại hình dễ nhìn: <ul style="list-style-type: none"> + Nam: Cao 1m65 trở lên + Nữ: cao 1m58 trở lên - Giọng nói dễ nghe, nhanh nhẹn - Chủ động trong công việc - Ưu tiên ứng viên biết tiếng hoa
29. Địa điểm làm việc:	- Q.5, Q.10
30. Thu nhập, điều kiện làm việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Ca 8 tiếng lương 3,1 triệu <ul style="list-style-type: none"> + Ca sáng: 6h00- 15h00 + Ca chiều: 15h00- 23h00 + Part sáng: 6h00- 11h00, 10h00- 15h00 + Ca part chiều: 18h00- 23 h00 + làm theo giờ: lương 15-18,000 đồng/ 1 giờ - Ca 5 tiếng lương 1,5 - 1,8 triệu - Phụ cấp cơm giữa ca (ca sáng , ca chiều) - Tháng nghỉ off 02 ngày
K. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
13. Hồ sơ gồm:	- ĐXV, SYLL, CMND, hộ khẩu, giấy khám sức khỏe

14. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 31/12/2015 - Hồ sơ bằng tiếng Việt nộp trực tiếp hoặc qua email
15. Thông tin liên hệ:	<ul style="list-style-type: none"> - Ms. Anh- Cv nhân sự ĐT : 0902756655 Email : anhnguyen@enviet.vn 155B Sư Vạn Hạnh, P.13, Q.10

L. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 6

31. Công việc/chức danh:	- Nhân viên pha chế - Bartender
32. Số lượng:	- 10
33. Mô tả công việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận phiếu order từ phục vụ hoặc tiếp thực - Thực hiện công việc chuẩn bị nguyên liệu, pha chế theo phiếu order. - Vệ sinh công cụ dụng cụ, khu vực làm việc - Bảo quản nguyên vật liệu, công dụng cụ liên quan đến công việc - Sắp xếp công cụ dụng cụ vô quày pha chế gọn gàng, ngăn nắp. - Báo cáo với TBP về tình trạng nguyên vật liệu, tồn kho. - Chuẩn bị sổ bàn giao ca. - Thực hiện theo đúng định mức nguyên vật liệu. - Tắt đèn, điện thiết bị khi ra về. - Các công việc khác theo yêu cầu của TBP
34. Yêu cầu ứng viên:	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ về nghiệp vụ pha chế - Đã có kinh nghiệm làm về lĩnh vực pha chế tối thiểu 06 tháng. - Khả năng sáng tạo ra món mới, cách thức pha chế Kỹ - Chủ động trong công việc - Ưu tiên ứng viên biết tiếng Hoa
35. Địa điểm làm việc:	- Q.5, Q.10
36. Thu nhập, điều kiện làm việc:	<p>Lương 3,5 triệu</p> <ul style="list-style-type: none"> + Ca sáng: 6h00- 15h00: + Ca chiều: 15h00- 24h00: - Phụ cấp cơm giữa ca - Tháng nghỉ off 02 ngày

M. HỒ SƠ, LIÊN HỆ

16. Hồ sơ gồm:	<ul style="list-style-type: none"> - ĐXV, SYLL, CMND, hộ khẩu, giấy khám sức khỏe
17. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 31/12/2015 - Hồ sơ bằng tiếng Việt nộp trực tiếp hoặc qua email
18. Thông tin liên hệ:	<ul style="list-style-type: none"> - Ms. Anh- Cv nhân sự ĐT : 0902756655 Email : anhnguyen@enviet.vn 155B Sư Vạn Hạnh, P.13, Q.10

N. TƯ VẤN - TRỢ GIÚP

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:

- Phòng 009 – 97 Võ Văn Tần – P6 – Q3 – Tp.HCM
- Hoặc thông qua email: long.nlm@ou.edu.vn (Mr Long – GD Trung tâm)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM

Cơ hội học tập cho mọi người