

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG	
1. Tên đơn vị:	Cửa hàng thực phẩm lành mạnh Dalat Foodie
2. Địa chỉ:	Phú Gia Hưng Building, 730/126 Lê Đức Thọ, Gò Vấp
3. Điện thoại:	0902.638.984
4. Website:	http://www.dalatfoodie.com
B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG	
1. Công việc/chức danh:	Chăm sóc khách hàng làm việc theo ca
2. Số lượng:	3
3. Mô tả công việc:	Hỗ trợ sắp xếp đơn hàng. Hỗ trợ làm sản phẩm. Tư vấn cho khách hàng qua hotline, facebook. Ca sáng: 07g00 – 13g00 Ca chiều: 13g00 – 18g00 Ca tối: 18g00 – 23g00
4. Yêu cầu ứng viên:	<ul style="list-style-type: none">- Nhanh nhẹn (phải đảm bảo trả lời ngay khi có khách thắc mắc hoặc đặt hàng trên facebook); chịu được áp lực.- Biết cách giao tiếp với khách hàng.- Có laptop (bắt buộc); có kết nối mạng tại nhà (đối với nhân viên ca tối)
5. Địa điểm làm việc:	Ca sáng và ca chiều: làm việc tại PGH Building, 730/126 Lê Đức Thọ, GV Ca tối: làm tại nhà.
6. Thu nhập, điều kiện làm việc:	<ul style="list-style-type: none">- Lương ca sáng và ca chiều: 15.000 đ/giờ.- Lương ca tối: 10.000 đ/giờ.
C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
1. Hồ sơ gồm:	<ul style="list-style-type: none">- Bản sao hộ khẩu + CMND (có công chứng)- Đơn xin việc (có thể đánh máy hoặc viết tay)
2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none">- Nộp trực tiếp khi phỏng vấn- Thời gian tiếp nhận phỏng vấn: trước 30/09.
3. Thông tin liên hệ:	- Anh An (Phụ trách Bộ phận Hành chính Nhân sự) – SĐT: 0907.104.775
D. 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: <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)	

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG	
1. Tên đơn vị:	Cửa hàng thực phẩm lành mạnh Dalat Foodie
2. Địa chỉ:	Phú Gia Hưng Building, 730/126 Lê Đức Thọ, Gò Vấp
3. Điện thoại:	0902.638.984
4. Website:	http://www.dalatfoodie.com
B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG	
1. Công việc/chức danh:	Nhân viên giao hàng
2. Số lượng:	4
3. Mô tả công việc:	Hỗ trợ sắp xếp đơn hàng hàng ngày. Gọi điện thoại cho khách để sắp xếp giờ giao hàng. Tiến hành giao đúng số đơn hàng đã nhận.
4. Yêu cầu ứng viên:	<ul style="list-style-type: none">- Nhanh nhẹn, trung thực, siêng năng- Biết cách giao tiếp với khách hàng- Có xe máy; biết khá tốt các tuyến đường trên thành phố.
5. Địa điểm làm việc:	Tập trung tại cửa hàng 730/126 Lê Đức Thọ, Gò Vấp; và sau đó sẽ đi giao hàng ở các quận.
6. Thu nhập, điều kiện làm việc:	<ul style="list-style-type: none">- Lương được trả theo phí giao hàng theo khu vực x số đơn hàng giao thành công của khu vực đó- Ngoài ra, nhân viên sẽ được hưởng phụ cấp 10% trên mỗi đơn hàng do khách hàng của riêng nhân viên đặt hoặc được giảm giá trực tiếp 10% trên đơn hàng. (không thuộc khách hàng của Dalat Foodie).
a. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
1. Hồ sơ gồm:	<ul style="list-style-type: none">- Bản sao hộ khẩu + CMND (có công chứng)- Đơn xin việc (có thể đánh máy hoặc viết tay)
2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none">- Nộp trực tiếp khi phỏng vấn- Thời gian tiếp nhận phỏng vấn: trước 30/09.
3. Thông tin liên hệ:	- Anh An (Phụ trách Bộ phận Hành chính Nhân sự) – SĐT: 0907.104.775
D. 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: <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)	