

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

| A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG | |
|---|---|
| 1. Tên đơn vị: | Công ty Tài Chính TNHH MTV Ngân Hàng Việt Nam Thịnh Vượng (FE Credit) |
| 2. Địa chỉ: | Lầu 11, Số 9 Đoàn Văn Bơ, P.12, Q.4, TP. Hồ Chí Minh |
| 3. Điện thoại: | (84 8) 3911 5212 |
| 4. Website: | www.fecredit.com.vn |
| B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG | |
| 1. Công việc/chức danh: | - Vị trí 1: Nhân viên Tư vấn Tín dụng – VDSA - Vị trí 2: Nhân viên Tư vấn Tín dụng - POS |
| 2. Số lượng: | - Vị trí 1: 500; - Vị trí 2: 200. |
| 3. Mô tả công việc: | - Vị trí 1: Tìm kiếm và phát triển mạng lưới khách hàng; giới thiệu tư vấn khách hàng sử dụng sản phẩm và dịch vụ của FE Credit; hướng dẫn khách hàng hoàn tất thủ tục hồ sơ; thực hiện các báo cáo hàng ngày, tuần, hoặc định kỳ theo quy định; thu thập thông tin về thị trường; thực hiện các công tác khác theo sự phân công của quản lý trực tiếp. - Vị trí 2: Tư vấn và làm thủ tục mua hàng trả góp cho khách hàng tại các siêu thị điện máy/ điện tử; giải các thắc mắc của khách hàng theo đúng chính sách của công ty; tạo quan hệ tốt đẹp với Đại lý cũng như các nhân viên của Đại lý; thực hiện các báo cáo hàng ngày, tuần hoặc định kỳ theo quy định; làm việc tại các cửa hàng điện máy và xe máy. |
| 4. Yêu cầu ứng viên: | - Vị trí 1: Đã tốt nghiệp hoặc đang học ở các trường Trung cấp, Cao đẳng, Đại học; Tuổi từ 18 đến 35; có ngoại hình ưa nhìn, tác phong tốt; siêng năng, trung thực, có tính tự chủ; giao tiếp tốt, có kỹ năng phục vụ khách hàng; yêu thích công việc kinh doanh; ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn tài chính. - Vị trí 2: Nam, Nữ tuổi từ 20 đến 30, tốt nghiệp Trung cấp trở lên; có kỹ năng giao tiếp tốt, đàm phán và thuyết phục; Tin học văn phòng; trung thực, nhanh nhẹn và cẩn thận, làm việc theo ca linh động; có tố chất và kỹ năng kinh doanh. Đam mê công việc kinh doanh. |
| 5. Địa điểm làm việc: | Bình Dương |
| 6. Thu nhập, điều kiện làm việc: | - Vị trí 1 và 2: Thời gian làm việc linh động; được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, được đào tạo và có nhiều cơ hội thăng tiến, phát triển nghề nghiệp; thu nhập tương xứng với năng lực và kết quả công việc. Lương cơ bản (sau thời gian thử thách); thưởng theo kết quả công việc; được đóng BHXH, BHYT, BH sức khỏe và BH tai nạn; thưởng lễ/ Tết (khi là nhân viên chính thức). |
| C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ | |
| 1. Hồ sơ gồm: | Hồ sơ cá nhân và bằng cấp có công chứng. |
| 2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ | |
| 3. Thông tin liên hệ: | - Ms. Trâm - Địa chỉ: Tầng 11, Tòa nhà REE Tower, số 9 Đoàn Văn Bơ, P.12, Q.4, TP.HCM – Điện thoại: (84 8) 3911 5212-7226 - Website: www.fecredit.com.vn hoặc tram.nguyen.6@fecredit.com.vn |

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:

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