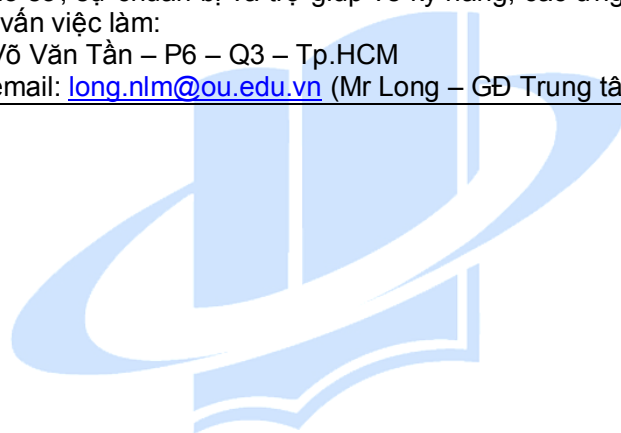


## THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

<b>A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG</b>	
<b>1. Tên đơn vị:</b>	Công ty Cổ Phần FURST Design International
<b>2. Địa chỉ:</b>	24/3 Phạm Ngọc Thạch, Phường 6, Quận 3, TP. HCM
<b>3. Điện thoại:</b>	(08) 38298379
<b>4. Website:</b>	www.furstdesign.vn
<b>B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG</b>	
<b>1. Công việc/chức danh:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Vị trí: Image Consultant (Chuyên viên tư vấn)</u></li> <li><u>Vị trí: Kế toán kiêm hành chính nhân sự</u></li> <li><u>Vị trí: Chuyên viên Thiết kế thời trang</u></li> </ol>
<b>2. Số lượng:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Vị trí: Image Consultant (Chuyên viên tư vấn): 5 người</u></li> <li><u>Vị trí: Kế toán kiêm hành chính nhân sự: 1 người</u></li> <li><u>Vị trí: Chuyên viên Thiết kế thời trang: 1 người</u></li> </ol>
<b>3. Mô tả công việc:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Vị trí: Image Consultant (Chuyên viên tư vấn)</u>            Tìm kiếm khách hàng, tiếp cận tư vấn và bán sản phẩm của Công Ty, Gọi điện thoại chăm sóc, xây dựng mối quan hệ tốt với khách hàng, Đảm bảo số doanh số, công nợ đúng tiến độ và đạt chỉ tiêu</li> <li><u>Vị trí: Kế toán kiêm hành chính nhân sự:</u>            - <b>Hỗ trợ thủ kho:</b> trong việc kiểm soát hàng hoá, thường xuyên kiểm tra việc ghi chép vào phiếu xuất, nhập kho của thủ kho, bảo đảm hàng hoá, vật tư trong kho được sắp xếp hợp lý            - <b>Hỗ trợ kế toán tổng hợp</b> trong việc: theo dõi, lưu trữ các hợp đồng kinh tế, thực hiện các công việc liên quan đến kế toán nội bộ trong Công ty.            - <b>Hỗ trợ quản lý nhân sự:</b> soạn thảo các hợp đồng lao động theo quy định của công ty, Nộp hồ sơ khai báo lao động tại sở LĐTBXH, BHXH, Đi giao dịch ngân hàng, thuế....            - Làm các công việc hành chính khác            - Thực hiện các công việc liên quan đến kế toán nội bộ trong Công ty.</li> <li><u>Vị trí: Chuyên viên Thiết kế thời trang:</u>            Nghiên cứu tìm hiểu xu hướng, bảng mod, bảng màu.            Thiết kế mẫu theo xu hướng, chỉ định nguyên phụ liệu mẫu.            Kết hợp với may mẫu bám sát ý tưởng, tiến hành trang trí cho hoàn</li> </ol>

	<p>chỉnh sản phẩm theo mẫu thiết kế</p> <p>Nghiên cứu thiết kế sản phẩm dựa trên các chất liệu mới, tạo sự đa dạng cho sản phẩm</p>
<b>4. Yêu cầu ứng viên:</b>	<p><u>1 Vị trí: Image Consultant (Chuyên viên tư vấn)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nam/nữ tốt nghiệp Cao Đẳng trở lên, ngoại hình dễ nhìn, cao 1m55 trở lên (Ưu tiên SN: 1992-1988)</li> <li>-Giao tiếp tốt, yêu thích công việc tư vấn và bán hàng. Ưu tiên: có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực thời trang, kinh nghiệm bán hàng</li> </ul> <p><u>2 Vị trí: Kế toán kiêm hành chính nhân sự:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Giới tính: Nữ; tuổi từ 20-27.</li> <li>-Trình độ: Cao đẳng, Đại học</li> <li>-Ưu tiên biết sử dụng phần mềm kế toán Misa</li> <li>-Có tinh thần trách nhiệm trong công việc</li> <li>-Thành thạo Word, Excel, truy cập Internet.....</li> <li>- Giao tiếp tốt, có ngoại hình ưa nhìn.</li> <li>- Nhanh nhẹn, hoạt bát, nhiệt tình trong công việc.</li> <li>- Chăm thận, thật thà chịu khó</li> </ul> <p><u>3 Vị trí: Chuyên viên Thiết kế thời trang</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam/Nữ, tốt nghiệp chuyên ngành thiết kế thời trang, thiết kế mỹ thuật (Ưu tiên SN: 1992-1989), ngoại hình ưa nhìn,</li> <li>- Am hiểu, nhạy bén với xu hướng thời trang.</li> <li>- Am hiểu về chất liệu, nguyên phụ liệu ngành may, quy trình sản xuất</li> <li>- Phong cách thiết kế trẻ trung</li> <li>- Khả năng sáng tạo, sử dụng thành thạo các phần mềm thiết kế chuyên dụng</li> <li>- Nhanh nhẹn, trung thực và ham học hỏi.</li> </ul>
<b>5. Địa điểm làm việc:</b>	24/3 Phạm Ngọc Thạch, P6, Q3, TP.HCM
<b>6. Thu nhập, điều kiện làm việc:</b>	<p><u>1 Vị trí: Image Consultant (Chuyên viên tư vấn):</u>  Lương: 8-12tr/tháng (Lương cơ bản, phụ cấp, KPI), Bảo hiểm và các quyền lợi khác theo đúng quy định nhà nước, Được huấn luyện, đào tạo miễn phí các kỹ năng: tư vấn bán hàng, tư vấn làm đẹp..., Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp.</p> <p><u>1 Vị trí: Kế toán kiêm hành chính nhân sự:</u>  Lương: 5tr – 6tr /tháng (Lương cơ bản, phụ cấp), Bảo hiểm và các quyền lợi khác theo đúng quy định nhà nước</p> <p><u>2 Vị trí: Chuyên viên Thiết kế thời trang:</u>  Lương: 6tr – 8 tr /tháng (Lương cơ bản, phụ cấp, KPI)  Bảo hiểm và các quyền lợi khác theo đúng quy định nhà nước  Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp thân thiện, hòa đồng, sáng tạo và có cơ hội thăng tiến  Thu nhập cạnh tranh</p>

	Được huấn luyện, đào tạo miễn phí các kỹ năng: đàm phán, quản lý, kỹ năng chuyên môn
<b>C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ</b>	
<b>1. Hồ sơ gồm:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin việc, sơ yếu lí lịch</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe trong vòng 6 tháng</li> <li>- CMND, hộ khẩu công chứng</li> <li>- Bằng cấp công chứng.</li> </ul>
<b>2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ</b>	<p>A. Thời hạn nộp hồ sơ: 31/12/2015</p> <p>B. Phương thức nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trực tiếp: 24/3 Phạm Ngọc Thạch, P6, Q3, TP.HCM (Hotline: 0904 528 130 (gặp Ms. Ngân))</li> <li>• Qua email: <a href="mailto:nganpham856@gmail.com">nganpham856@gmail.com</a></li> </ul> <p><b>Ưu tiên nộp hồ sơ qua mail</b></p>
<b>3. Thông tin liên hệ:</b>	(Hotline: 0904 528 130 (gặp Ms. Ngân))
<b>D. TƯ VẤN - TRỢ GIÚP</b>	
<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"> <li>- Phòng 009 – 97 Võ Văn Tần – P6 – Q3 – Tp.HCM</li> <li>- Hoặc thông qua email: <a href="mailto:long.nlm@ou.edu.vn">long.nlm@ou.edu.vn</a> (Mr Long – GD Trung tâm)</li> </ul>	



**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM**  
 Cơ hội học tập cho mọi người