

## THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

<b>A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG</b>	
<b>1. Tên đơn vị:</b>	Công ty TNHH Perfetti Van Melle (Viet Nam)
<b>2. Địa chỉ:</b>	Lô N, Đường 26, KCN Sóng Thần 2, Phường Dĩ An, Thị Xã Dĩ An, Tỉnh Bình Dương, Việt Nam
<b>3. Điện thoại:</b>	0650 3741 000
<b>4. Website:</b>	<a href="http://www.perfettivanmelle.vn">www.perfettivanmelle.vn</a>
<b>B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG</b>	
<b>1. Công việc/chức danh:</b>	- <b>Giám Sát Bán Hàng Tập Sự</b>
<b>2. Số lượng:</b>	- 25 Sinh Viên
<b>3. Mô tả công việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo đảm đạt chỉ tiêu doanh số, phân phối, điểm bán lẻ và trưng bày theo từng đội bán hàng trên địa bàn</li> <li>- Tiến hành kế hoạch phân phối &amp; kinh doanh theo từng đội bán hàng của Công ty</li> <li>- Thực hiện chính sách kinh doanh của công ty; đảm bảo việc nghiêm túc tuân thủ các chính sách này của Nhân viên Bán hàng và đại lý</li> <li>- Hướng dẫn và giám sát NVBH nhằm đảm bảo việc sử dụng đúng đắn &amp; hiệu quả các công cụ bán hàng của Công ty</li> <li>- Thiết lập chỉ tiêu phân phối và kinh doanh cho từng đội và Nhân viên Bán hàng</li> <li>- Quản lý doanh số của từng đội bán hàng/ nhân hàng/ kênh bán hàng; theo dõi thị trường; phân tích số liệu kinh doanh nhằm đóng góp ý kiến cho phương hướng phát triển của Công ty</li> <li>- Tìm kiếm cơ hội kinh doanh và phân phối trên địa bàn phụ trách</li> <li>- Quản lý các đại lý trên địa bàn nhằm bảo đảm họ tuân thủ các hướng dẫn sử dụng phần mềm Vietbird làm báo cáo, cũng như các yêu cầu thanh toán và tồn trữ hàng hóa của Công ty</li> <li>- Hỗ trợ Công ty trong việc tuyển dụng và huấn luyện cho Nhân viên Bán hàng trên địa bàn</li> <li>- Lập &amp; thực hiện kế hoạch thăm thị trường; báo cáo doanh số và các vấn đề phát sinh cho GĐKD Khu Vực</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công</li> </ul>
<b>4. Yêu cầu ứng viên:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điểm số tốt nghiệp từ: 6.5</li> <li>- Tuổi từ 21 – 25</li> <li>- Anh văn TOEIC từ 450 điểm</li> <li>- Thành thạo tin học văn phòng (tương đương chứng chỉ A)</li> <li>- Yêu thích công việc bán hàng, chăm chỉ, năng động, trung thực, có tư duy phân tích, có kỹ năng làm việc nhóm, lập kế hoạch, giao tiếp</li> </ul>
<b>5. Địa điểm làm việc:</b>	- Làm việc tại các tỉnh ngoài TPHCM sau khi hoàn thành thời

	gian tập sự
<b>6. Thu nhập, điều kiện làm việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công Thu nhập: 9.375.000 VND – 15.393.000 VND / tháng</li> <li>- Bảo hiểm 24/24</li> <li>- Bảo hiểm sức khỏe cho bản thân và gia đình</li> <li>- 12 ngày phép / năm</li> <li>- Thời gian làm việc: 8 giờ / ngày từ Thứ 2 – Thứ 7</li> <li>- Chế độ phúc lợi khác theo Luật Lao Động hiện hành và quy định Ty</li> </ul>
<b>C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ</b>	
<b>1. Hồ sơ gồm:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sơ yếu lí lịch bằng tiếng Anh; Bảng điểm hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc bằng tốt nghiệp; Chứng chỉ TOEIC; Chứng chỉ A tin học</li> </ul>
<b>2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Nộp hồ sơ ứng tuyển qua mail hoặc trực tiếp tham gia vào sự kiện cơ hội nghề nghiệp và tuyển dụng sẽ được tổ chức vào lúc: 8h00 - 12/05/2016 tại Hội trường Tầng 06 - THÔNG TẤN XÃ VIỆT NAM</b> <b>Địa chỉ: 116-118, Nguyễn Thị Minh Khai, P6, Q3, TP. Hồ</b></li> </ul>
<b>3. Thông tin liên hệ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Nhân sự</li> <li>- Điện thoại: 0650.3741.000 (Số nội bộ: 1832, 1833, 1840)</li> <li>- Email: <a href="mailto:tuyendung@vn.pvmgrp.com">tuyendung@vn.pvmgrp.com</a></li> </ul>
<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