

## THÔNG TIN TUYỂN THỰC TẬP SINH

<b>A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG</b>	
<b>1. Tên đơn vị:</b>	<b>Lãnh sự Quán Nam Phi TP.HCM và Bảo hiểm Viễn Đông</b>
<b>2. Địa chỉ:</b>	80 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3
<b>3. Điện thoại:</b>	
<b>4. Website:</b>	
<b>B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG</b>	
<b>1. Công việc/chức danh:</b>	- Nhân viên Marketing (PR)
<b>2. Số lượng:</b>	- 03
<b>3. Mô tả công việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viết bài PR (tiếng Anh, tiếng Việt)</li> <li>- Vận hành các hệ thống quảng cáo trực tuyến</li> <li>- Làm việc với các đơn vị cung cấp giải pháp marketing, tổ chức sự kiện, công ty quảng cáo</li> <li>- Xây dựng content cho chiến dịch quảng cáo</li> <li>- Cập nhật thông tin; hỗ trợ quản lý sự kiện;</li> <li>- Làm việc liên lạc với các Trưởng phòng/ban;</li> </ul>
<b>4. Yêu cầu ứng viên:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên ngành hoặc có kiến thức, hoặc yêu thích về ngành Quan hệ Công chúng và Truyền thông hoặc các lĩnh vực tương đương Marketing....</li> <li>- Thành thạo 4 kỹ năng (nghe, nói, đọc, viết) về Tiếng Anh và Tiếng Việt;</li> <li>- Là người có người trách nhiệm, hướng ngoại, thẳng thắn, cởi mở, nhanh nhẹn, cẩn thận;</li> <li>- Khả năng làm việc độc lập, chịu được áp lực công việc cao; Sẵn lòng làm ngoài giờ.</li> <li>- Có kỹ năng viết, biết chụp ảnh, thiết kế là một lợi thế.</li> </ul> <p><b><u>Biết thêm nội dung dưới đây là lợi thế</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kiến thức về quảng cáo trực tuyến và thị trường , Biết sử dụng mạng xã hội, Digital Marketing</li> <li>- Có kiến thức lập kế hoạch và triển khai chiến dịch marketing</li> <li>- Kỹ năng vi tính văn phòng tốt; Kiến thức căn bản về thiết kế đồ họa (corel, photoshop, illustrator);</li> <li>- Khả năng giao tiếp tốt, phát triển và duy trì tốt mối quan hệ với các cơ quan truyền thông địa phương;</li> </ul>
<b>5. Địa điểm làm việc:</b>	80 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3
<b>6. Thu nhập, điều kiện làm việc:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Môi trường làm việc sáng tạo, chuyên nghiệp &amp; thân thiện</li> <li>- Tham gia các sự kiện, có cơ hội đào tạo thực tế, nâng cao</li> </ul>

	<p>về ngoại ngữ &amp; nghiệp vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có cơ hội làm việc với các tổ chức Quốc Tế, ngoại giao đoàn...</li> <li>- Được cấp chứng nhận thực tập do Lãnh sự Nam Phi tại TP.HCM ( hoặc Bảo hiểm Viễn Đông cấp)</li> <li>- Cơ hội việc làm sau thực tập.</li> </ul>
<b>C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ</b>	
<b>1. Hồ sơ gồm:</b>	- CV kèm ảnh chân dung, tiếng Anh và tiếng Việt
<b>2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ</b>	- Nhận hồ sơ đến hết ngày 17/06/2016
<b>3. Thông tin liên hệ:</b>	- Nộp hồ sơ vào email: <a href="mailto:thitran@southafricahc.com">thitran@southafricahc.com</a> hoặc <a href="mailto:thitva@vass.com.vn">thitva@vass.com.vn</a>
<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