



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

TRUNG TÂM HƯỚNG NGHIỆP - TƯ VẤN VIỆC LÀM

Website: www.ou.edu.vn – Điện thoại: 08.39302146 – Email: huongnghiepvieclam@ou.edu.vn

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Toàn thời gian
 Bán thời gian
 Thực tập sinh

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

1. Tên đơn vị: **CTY TNHH SANKEI (VIETNAM)**
2. Địa chỉ: Đường 14, KCX TT, P.TTĐ, Q.7, Tp. HCM
3. Điện thoại: 0909 2525 78
4. Mail:

B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

- | | |
|--------------------------------|---|
| 5. Công việc/chức danh: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nhân viên Kinh doanh 2. Nhân viên trợ lý kinh doanh 3. Kế toán phụ + Nhân viên phòng nhân sự |
|--------------------------------|---|

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 6. Số lượng: | Không giới hạn hồ sơ |
|---------------------|----------------------|

7. Mô tả công việc:

- 1. Nhân viên Kinh doanh:
 Hỗ Trợ: Theo dõi đơn hàng, đặt hàng, liên hệ đặt hàng, các thủ tục giấy tờ cho Sales và liên hệ thủ tục giao hàng, nhận hàng, tìm kiếm khách hàng, chào hàng.....
 Có thể Đọc hiểu, Nghe, Nói, Viết tiếng Anh trong giao tiếp và liên lạc qua mail. Ưu tiên biết tiếng Nhật.
- 2. Nhân viên trợ lý Kinh doanh:
 Hỗ Trợ: Theo dõi đơn hàng, đặt hàng, liên hệ đặt hàng, hỗ trợ các thủ tục giấy tờ cho Sales và liên hệ thủ tục giao hàng, nhận hàng..... Thành thạo Đọc hiểu, Nghe, Nói, Viết tiếng Anh trong giao tiếp và liên lạc qua mail.
- 3. Kế toán phụ + Nhân viên phòng nhân sự:
 Nhập liệu kế toán, nhập liệu quản lý giờ công, lưu trữ hồ sơ. Có thể Đọc hiểu, Nghe, Nói, Viết tiếng Anh trong giao tiếp và liên lạc qua mail.

8. Địa điểm làm việc:

Công ty Sankei (Việt nam) và các xưởng khi cần.

9. Thu nhập, điều kiện làm việc:

Theo luật lao động. Lương thỏa thuận. Thương tháng 13, trợ cấp ăn trưa, trợ cấp tiền xăng, trợ cấp nhà trọ, trợ cấp thâm niên.

10. Yêu cầu ứng viên:

- Tuổi dưới 35 tuổi.
- Vị trí 3. Tốt nghiệp cao đẳng hay trung cấp kế toán.
- Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng (word, excel,...)
- Vị trí 1 và 2: tốt nghiệp Trung cấp hay Cao đẳng các ngành liên quan lĩnh vực kinh doanh.

C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ

11. Hồ sơ gồm:

- CV
- Chứng minh nhân dân (Photo và công chứng không quá 6 tháng)
- Bằng Cấp Photo (Photo và công chứng không quá 6 tháng)
- Hộ Khẩu Photo
- Giấy khám sức khỏe.

12. Nộp hồ sơ

- Thời hạn: Đến khi ngừng Thông báo đăng tuyển dụng.
- Phương thức nộp: Gửi qua mail hay nộp ở phòng Bảo vệ Công ty Sankei (Việt Nam)

13. Thông tin liên hệ:

- Họ tên: Ms Diễm – Văn Phòng
- Địa chỉ: Đường 14, KCX TT, P.TTĐ, Q.7, Tp. HCM.
- Số điện thoại: 08-37701060/61
- Di động: 0909 25 25 78
- Email: lediem@sankeicoltd.co.jp