



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

- Tên đơn vị:** CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ THƯƠNG MẠI PHÁT TRIỂN NHẤT TÍN
- Địa chỉ:** 22 Hoàng Hoa Thám, Phường 12, Q. Tân Bình, TP.HCM
- Điện thoại:** 08 38 113 311
- Website:** ntlogistics.vn

B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 1

5. Công việc/chức danh: NHÂN VIÊN KINH DOANH

6. Số lượng: 10

7. Mô tả công việc:

- Thiết lập những mối quan hệ kinh doanh mới bằng việc lập kế hoạch và tổ chức lịch công tác hàng ngày đối với những quan hệ kinh doanh hiện có hay những quan hệ kinh doanh tiềm năng khác.
- Lập kế hoạch công tác tuần, tháng trình Trưởng Phòng/trưởng Bureau duyệt. Thực hiện theo kế hoạch được duyệt.
- Tiếp xúc khách hàng và ghi nhận toàn bộ các thông tin của khách hàng trong báo cáo làm việc tuần. Báo cáo nội dung chi tiết việc tiếp xúc khách hàng trong ngày cho Trưởng phòng/Trưởng Bureau.
- Lên dự thảo hợp đồng sau khi khách hàng đã đồng ý cơ bản, chuyển cho Trưởng phòng/Trưởng Bureau, xin ý kiến về các điều khoản hợp đồng (nếu có sửa đổi bổ sung theo yêu cầu của khách hàng). Lập thủ tục ký kết hợp đồng, tuân thủ quy trình kiểm soát tài liệu hồ sơ của Phòng kinh doanh.
- Giám sát, đốc thúc việc thực hiện hợp đồng, bao gồm các bước giao nhận hàng hóa, xuất hoá đơn.
- Nhận và xử lý các khiếu nại của khách hàng về chất lượng dịch vụ, thời gian giao hàng trong thẩm quyền cho phép, hoặc chuyển Bộ phận chăm sóc khách hàng để được hướng dẫn và hỗ trợ giải quyết cho khách hàng nhanh nhất có thể.
- Theo dõi quá trình thanh lý hợp đồng, hỗ trợ phòng kế toán đốc thúc công nợ, chỉ xong trách nhiệm khi khách hàng đã thanh toán xong cho Nhất Tín Logistics.
- Giao dịch, tìm hiểu nhu cầu của khách hàng. Tìm kiếm khách hàng tiềm năng.

8. Địa điểm làm việc: 18A Cộng Hòa, Phường 12, Q. Tân Bình, TP.HCM

9. Thu nhập, điều kiện làm việc:

- Lương cơ bản: thỏa thuận
- Nhận chiết khấu kinh doanh theo quy định của công ty
- Môi trường làm việc năng động, sáng tạo, có thể cung cấp nhiều kinh nghiệm bổ ích
- Được hưởng các chế độ nghỉ phép, nghỉ dưỡng, các chế độ phúc lợi, bảo hiểm theo quy định của nhà nước Việt Nam.

10. Yêu cầu ứng viên:

- Tốt nghiệp Đại học, Cao đẳng thuộc các chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Luật, Vận tải.
- Yêu cầu trình độ vi tính và ngoại ngữ: cơ bản
- Khả năng giao tiếp tốt.
- Nhiệt tình, chịu khó, chủ động học hỏi, đồng thời có tính kỷ luật cao

C. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 2

11. Công việc/chức danh:	NHÂN VIÊN MARKETING
---------------------------------	----------------------------

12. Số lượng:	5
----------------------	---

13. Mô tả công việc:

- Hoạch định chiến lược kinh doanh và tiếp thị của Công Ty.
- Nghiên cứu các sản phẩm dịch vụ của công ty và các đối thủ cạnh tranh khác, biết phân tích để xây dựng được bảng giá phù hợp với chiến lược công ty.
- Nghiên cứu nhu cầu thị trường về sử dụng dịch vụ chuyển phát nhanh, vận chuyển, phân phối, phát triển thị trường cho các sản phẩm dịch vụ mới theo kế hoạch được giao.
- Chuẩn bị các thư ngỏ, tờ rơi, catalog, bảng hiệu, hình ảnh xe, đồng phục... đồng nhất bằng cách định dạng hình ảnh nhận biết thương hiệu.
- Thu thập thông tin về khách hàng, nhu cầu khách hàng để đưa ra các chương trình khuyến mãi.
- Đề xuất và thực hiện các hoạt động xây dựng thương hiệu của hệ thống, bao gồm và không giới hạn trong các chương trình khuyến mại, quảng cáo, tài trợ.
- Giám sát tất cả các hoạt động khác trong toàn hệ thống để đảm bảo hình ảnh của công ty được gìn giữ, đồng nhất về quy chuẩn.
- Theo dõi, phân tích các diễn biến của các đối thủ trên thị trường chuyển phát nhanh có thể ảnh hưởng trực tiếp tới thương hiệu của công ty. Đề ra các biện pháp phản

ứng phù hợp

14. Địa điểm làm việc: 18A Cộng Hòa, Phường 12, Q. Tân Bình, TP.HCM

15. Thu nhập, điều kiện làm việc:

- Lương cơ bản: thỏa thuận
- Môi trường làm việc năng động, sáng tạo, có thể cung cấp nhiều kinh nghiệm bổ ích
- Được hưởng các chế độ nghỉ phép, nghỉ dưỡng, các chế độ phúc lợi, bảo hiểm theo quy định của nhà nước Việt Nam.

16. Yêu cầu ứng viên:

- Tốt nghiệp Đại học, Cao đẳng thuộc các chuyên ngành Marketing, Báo chí và truyền thông, hoặc các ngành liên quan
- Yêu cầu trình độ vi tính và ngoại ngữ: tốt. Biết đồ họa là một điểm cộng
- Có khả năng làm việc nhóm.
- Nhiệt tình, chịu khó, chủ động học hỏi, đồng thời có tính kỷ luật cao

D. HỒ SƠ, LIÊN HỆ

17. 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

18. Nộp hồ sơ

- Thời hạn: 15/10/2016
- Phương thức nộp: trực tiếp hoặc qua email yen.pham@nlogistics.vn

19. Thông tin liên hệ:

- Họ tên: Ms. Yến - Phòng Nhân Sự
- Địa chỉ: 18A Cộng Hòa, Phường 12, Q. Tân Bình, Tp. HCM
- Di động: 090 811 1395
- Email: yen.pham@nlogistics.vn