



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

## TRUNG TÂM HƯỚNG NGHIỆP - TƯ VẤN VIỆC LÀM

Website: [www.ou.edu.vn](http://www.ou.edu.vn) – Điện thoại: 08.39302146 – Email: [huongnghiepvieclam@ou.edu.vn](mailto: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: **CÔNG TY TNHH SÀI GÒN - RDC**
2. Địa chỉ: 208 Nguyễn Trãi, phường Phạm Ngũ Lão, quận 1
3. Điện thoại: (84) 8 3925 6969
4. Website: <http://www.saigonrdc.com>

#### B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

5. Công việc/chức danh: SALES EXECUTIVE

6. Số lượng: 02

#### 7. Mô tả công việc:

- Build, develop and maintain the good relationships with Customers;
  - Execute sales strategies to ensure the achievement of the Company's sales goal;
  - Make sales monthly report to the line manager;
  - Ensure that all raw materials and concrete reports are submitted on time to Customers
  - Attend site meetings with Customers to discuss arising issues;
  - Liaise with QA/QC department to provide technical support to Customers;
  - Coordinate between Operation department and Site Coordinators to prevent delay in the concrete supply;
  - Create the good business relationships with construction consulting companies and contractors for new projects, attend meetings with potential Customers;
  - Work closely with Debt Collectors team to make sure for getting payment from Customers.
- 
- Xây dựng, phát triển và duy trì các mối quan hệ với Khách hàng;
  - Thực hiện các chiến lược kinh doanh nhằm đạt được mục tiêu kinh doanh của Công ty;
  - Lập báo cáo kinh doanh hàng tháng và nộp cho Trưởng bộ phận;
  - Đảm bảo các báo cáo về nguyên vật liệu và bê-tông được nộp đúng hạn cho Khách hàng;
  - Tham dự các buổi họp tại công trường với Khách hàng để giải quyết các vấn đề phát sinh;
  - Phối hợp với phòng Kiểm soát chất lượng để đưa ra các hỗ trợ kỹ thuật cho Khách

hàng;

- Phối hợp với bộ phận Sản Xuất và Điều phối công trường để tránh việc cung cấp bê-tông trễ;
- Tạo mối quan hệ kinh doanh tốt với các công ty tư vấn và các nhà thầu của các dự án mới, và tham dự các cuộc họp với Khách hàng tiềm năng;
- Phối hợp chặt chẽ với bộ phận Thu hồi nợ, đảm bảo Khách hàng thanh toán đúng hạn.

**8. Địa điểm làm việc:** *Head office or other locations as Company's requirement*

**9. Thu nhập, điều kiện làm việc:**

- Attractive monthly incentive, 13th month bonus & yearly bonus, other allowances
- Training on concrete knowledge & technical & sales skill
- 24/24 Accident Insurance & 13 Annual Leave

**10. Yêu cầu ứng viên:**

- Age: from 22 years old.
- Fresh graduates with appropriate capability will be considered and trained properly.
- Proactive and willing to work under very high pressure.
- Positive attitude, problem solving skill & ability to build network.
- Willing to work on night time if necessary.
- Experience in concrete materials or construction is an advantage, especially mix design.
- Nice character, fighting spirit and strong in dealing with many parties.
- Good communication and good appearance.
- Ability to work independently.
- English communication.

## **C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ**

**11. Hồ sơ gồm:**

- English CV

**12. Nộp hồ sơ**

- Thời hạn: 31/03/2017
- Phương thức nộp: If you are interested in this challenge, please help send your CV directly to email: [recruitment@saigonrdc.com](mailto:recruitment@saigonrdc.com)

**13. Thông tin liên hệ:**

- Họ tên: Nguyễn Thị Thủy Cúc – HR Executive
- Địa chỉ: 208 Nguyễn Trãi, phường Phạm Ngũ Lão, quận 1
- Di động: 0122.222.3150
- Email: [cuc.ntt@saigonrdc.com](mailto:cuc.ntt@saigonrdc.com)