

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG	
1. Tên đơn vị:	CÔNG TY TNHH THẾ GIỚI DU LỊCH DTW
2. Địa chỉ:	Lầu 2, 47 Điện Biên Phủ, P.Đakao, Quận 1, TP.HCM
3. Điện thoại:	08.39112286
4. Website:	/
B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG	
1. Công việc/chức danh:	<ul style="list-style-type: none"> - Vị trí 1: Chuyên viên quản trị website. - Vị trí 2: Chuyên viên tư vấn visa. - Vị trí 3: Chuyên viên vé tàu hỏa (ca đêm)
2. Số lượng:	- Mỗi vị trí 1 người
3. Mô tả công việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Vị trí 1: Quản trị các website chuyên về du lịch tại công ty (3-5 website, có tiếng Việt và tiếng Anh); cập nhật thông tin tour, giá cả, hình ảnh lên web; viết các bài viết tin tức và cập nhật cho web; thiết kế banner cho web và cập nhật lên web; cập nhật tin tức cho các trang mạng xã hội của công ty; đề xuất phát triển các website để các website hoạt động hiệu quả hơn. - Vị trí 2: Tư vấn dịch vụ công văn nhập cảnh; tư vấn dịch vụ visa VN như gia hạn, thẻ tạm trú, giấy phép lao động, thẻ APEC ...; tư vấn dịch vụ visa các nước như Trung Quốc, Hong Kong, Nhật Bản, Hàn Quốc, Châu Âu, Mỹ, Dubai...; xử lý yêu cầu visa các loại qua email hằng ngày. - Vị trí 3: Xử lý các yêu cầu đặt vé tàu hỏa qua email; làm việc ca đêm từ 18:00 đến 24:00 (6 tiếng), suốt 7 ngày trong tuần; làm việc tại nhà.
4. Yêu cầu ứng viên:	<ul style="list-style-type: none"> - Vị trí 1: Kinh nghiệm quản trị website tối thiểu 1 năm; hiểu biết về sản phẩm du lịch; sử dụng các phần mềm thiết kế hình ảnh để cập nhật lên web (ví dụ như photoshop, firework ...); thông thạo tiếng Anh (bắt buộc), có thể viết bài Tiếng Anh để cập nhật lên web; khả năng viết bài để cập nhật lên web. - Vị trí 2: Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm; tối thiểu 1 năm kinh nghiệm tư vấn visa; có thể đọc hiểu các quy định của chính phủ các nước về visa; thông thạo tiếng Anh (bắt buộc); ứng viên không có kinh nghiệm sẽ được công ty đào tạo. - Vị trí 3: Tinh thần làm việc độc lập; chú ý chi tiết, yêu cầu mức độ chính xác cao trong công việc; tinh thần cầu tiến, luôn hướng đến sự hoàn thiện; tinh thần hướng đến kết quả cuối cùng và không đổ lỗi cho bất kỳ lý do khác.
5. Địa điểm làm việc:	Lầu 2, 47 Điện Biên Phủ, P.Đakao, Quận 1, TP.HCM

6. Thu nhập, điều kiện làm việc:	<ul style="list-style-type: none"> - Lương thỏa thuận khi phỏng vấn. - Được làm việc trong môi trường thân thiện, hiệu quả được đặt lên hàng đầu. - Lương tháng 13 theo quy định của công ty. - Các chuyến du lịch dã ngoại theo đợt của công ty. BHXH đầy đủ theo Luật Lao động; các chế độ ưu đãi khác theo chính sách của công ty.
C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
1. Hồ sơ gồm:	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin việc, CV; - Sơ yếu lý lịch; - Bản sao CMND; - 2 ảnh 3x4; - Bằng tốt nghiệp và các văn bằng khác.
2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	- /
3. Thông tin liên hệ:	<ul style="list-style-type: none"> - Ms Trà, số điện thoại 0932.683.118. Email : tranthithanhtra1208@gmail.com
D. TƯ VẤN - TRỢ GIÚP	
<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"> - Phòng 009 – 97 Võ Văn Tần – P6 – Q3 – Tp.HCM - Hoặc thông qua email: long.nlm@ou.edu.vn (Mr Long – GD Trung tâm) 	

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 07/03/2016

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Lê Minh Long

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM
 Cơ hội học tập cho mọi người