

## CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI HANDY MANDY

### THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

#### I. VI TRÍ TUYỂN DỤNG 1

Vị trí công việc: Nhà quản lý

Chức danh công việc: Giám đốc

Số lượng cần tuyển: 1 nhân viên

Giới tính: Nam/Nữ

Độ tuổi: 35-50

Mô tả công việc :

- Quản lý và trực tiếp điều hành mọi hoạt động kinh doanh về các mặt hàng vải, khăn choàng nhập khẩu, hàng thủ công mỹ nghệ, quà lưu niệm,... nhập khẩu từ Ấn Độ của công ty;
- Đưa ra mục tiêu, hướng phát triển và chiến lược kinh doanh;
- Duyệt kế hoạch và định hướng phát triển của công ty, chỉ đạo thực hiện các kế hoạch kinh doanh của công ty;
- Quản lý và đào tạo nhân viên kinh doanh, đảm bảo đạt được các mục tiêu hiện tại và kế hoạch nhằm tăng trưởng về doanh số, lợi nhuận, chất lượng dịch vụ;
- Trực tiếp làm việc, đàm phán với các đối tác nước ngoài để nhập khẩu hàng hóa phục vụ kinh doanh và giao tiếp với khách hàng quốc tế đến trực tiếp cửa hàng hoặc qua các kênh thương mại điện tử để nâng cao chất lượng dịch vụ, đáp ứng nhu cầu của khách hàng.
- Thiết lập và duy trì mối quan hệ đối nội, đối ngoại liên quan đến quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty nhằm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho công tác kinh doanh;
- Định kỳ theo dõi kiểm soát và đánh giá, điều chỉnh ngân sách và định mức chi phí của công ty;

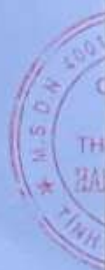
**Yêu cầu trình độ:** không yêu cầu

**Yêu cầu về kinh nghiệm:** có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Giám đốc ở công ty chuyên về lĩnh vực kinh doanh (đặc biệt kinh doanh về các mặt hàng vải, khăn choàng nhập khẩu, hàng thủ công mỹ nghệ, quà lưu niệm,...)

**Yêu cầu khác:**

- Thông thạo tiếng Ấn, tiếng Anh để làm việc với các nhà cung cấp ở Ấn Độ, khách hàng quốc tế.
- Có kỹ năng quản lý tốt, tư duy nhạy bén trong kinh doanh, kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt.

**Mức lương:** Thỏa thuận



**Hình thức làm việc:** Toàn thời gian, thực hiện hợp đồng lao động

**Thời gian làm việc:**

Giờ hành chính Thời gian làm việc từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (11h00 – 20h00)

**Quyền lợi:**

Đề xuất và kiến nghị những vấn đề vướng mắc thuộc trách nhiệm.

Đề xuất cải tiến trong công việc Lương, thưởng, BHXH theo quy định pháp luật

Môi trường làm việc thân thiện, cơ hội thăng tiến.

**Nơi làm việc:** 108 Trần Phú, Phường Minh An, Thành phố Hội An, Tỉnh Quảng Nam

## **II. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG 2**

**Vị trí công việc:** Nhà quản lý

**Chức danh công việc:** Phó Giám đốc

**Số lượng cần tuyển:** 1 nhân viên

**Giới tính:** Nam/Nữ

**Độ tuổi:** 35-50

**Mô tả công việc :**

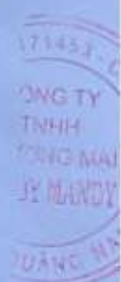
- Hỗ trợ Giám đốc điều hành, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty;
- Tổ chức, triển khai công việc theo kế hoạch, quyết định của Giám đốc và Ban lãnh đạo công ty;
- Hỗ trợ Giám đốc quản lý và đào tạo nhân viên của công ty;
- Lập kế hoạch và định hướng các kế hoạch kinh doanh của công ty;
- Thay mặt Giám đốc gặp gỡ đối tác, khách hàng ở nước ngoài; trực tiếp giải quyết các vấn đề phát sinh ở cửa hàng;
- Báo cáo về hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty cho Giám đốc và Ban lãnh đạo công ty.

**Yêu cầu trình độ:** không yêu cầu

**Yêu cầu về kinh nghiệm:** có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Phó Giám đốc ở công ty chuyên về lĩnh vực kinh doanh (đặc biệt kinh doanh về các mặt hàng vải, khăn choàng nhập khẩu, hàng thủ công mỹ nghệ, quà lưu niệm,...)

**Yêu cầu khác:**

- Thông thạo tiếng Ấn, tiếng Anh để làm việc với các nhà cung cấp ở Ấn Độ, khách hàng quốc tế.
- Có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt.



Mức lương: Thỏa thuận

Hình thức làm việc: Toàn thời gian, thực hiện hợp đồng lao động

Thời gian làm việc:

Thời gian làm việc từ thứ 3 đến thứ chủ nhật hàng tuần (11h – 20h00)

Quyền lợi:

Đề xuất và kiến nghị những vấn đề vướng mắc thuộc trách nhiệm.

Đề xuất cải tiến trong công việc Lương, thưởng, BHXH theo quy định pháp luật

Môi trường làm việc thân thiện, cơ hội thăng tiến.

Nơi làm việc: 108 Trần Phú, Phường Minh An, Thành phố Hội An, Tỉnh Quảng Nam

### III. THÔNG TIN LIÊN HỆ:

Hồ sơ nộp trực tiếp tại công ty: 108 Trần Phú, Phường Minh An, Thành phố Hội An, Tỉnh Quảng Nam

Điện thoại: Trần Lê Hạ Uyên - 090 5070110

Hoặc vui lòng gửi CV về mail sau: handymandyhoian@gmail.com

Hạn nộp hồ sơ: 15 ngày kể từ ngày đăng tin tuyển dụng.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm Quảng Nam chỉ đạo các bộ phận liên quan giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho Công ty chúng tôi theo vị trí công việc nêu trên.

Trân trọng cảm ơn!

Quảng Nam, ngày 27 tháng 05 năm 2024

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC



GIÁM ĐỐC

Younis Hassan Posh

