

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

1. THÔNG TIN CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN KINH DOANH (TẠO NGUỒN):

Mục công việc	Nội dung công việc
Công việc chuyên môn	<p>I. CÔNG VIỆC TẠO NGUỒN</p> <ul style="list-style-type: none">• Triển khai các thỏa thuận hợp tác của công ty với các đơn vị tại địa bàn theo yêu cầu. Tham gia tổ chức sự kiện để tiếp cận khách hàng tiềm năng và công việc khác để đạt được chỉ tiêu kinh doanh được giao.• Thay mặt công ty làm việc với các tổ chức, cơ quan, ban ngành địa phương, trường học trên địa bàn được giao và thực hiện công tác tổ chức hội nghị giới thiệu chương trình XLKĐ.• Chịu chỉ tiêu về data tạo nguồn theo giao việc của Trưởng Văn phòng/Công ty (Chỉ tiêu theo từng thời kỳ kinh doanh)• Thu thập thông tin tệp khách hàng tiếp cận được qua các sự kiện công ty tham gia/tổ chức• Tìm kiếm, xây dựng và quản lý mạng lưới Cộng tác viên, đối tác,... tại khu vực được giao để khai thác thị trường, tìm kiếm các ứng viên tiềm năng cho Suleco. Nhằm phục vụ bộ phận tư vấn hướng nghiệp có data thực hiện tư vấn.• Báo cáo tình hình thực hiện các hợp đồng liên kết cung ứng nguồn lực, tính khả thi và hiệu quả của hợp đồng đã ký kết.• Thực hiện chương trình tạo nguồn tại khu vực các tỉnh lân cận của Miền Trung khi có yêu cầu. Tìm hiểu thông tin, chiến lược, chính sách, chương trình của các công ty hoạt động cùng ngành nghề kinh doanh <p>II. CÔNG VIỆC TƯ VẤN VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC</p> <ul style="list-style-type: none">• Giới thiệu các chính sách của Nhà nước, địa phương dành cho Người đi làm việc tại nước ngoài, hướng dẫn để Người lao động được hưởng chính sách.• Tư vấn – xác định ý chí Người lao động tham gia chương trình đi làm việc tại Nhật Bản• Tham gia đào tạo chuyên môn mà công ty tổ chức cho nhân viên nâng cao trình độ, nghiệp vụ về tạo nguồn và XKLD.• Tham gia xây dựng & chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ để xây dựng phần mềm và ngân hàng dữ liệu trực tuyến cho công ty• Phối hợp bộ phận hướng nghiệp để nâng cao hiệu quả tư vấn và năng suất tuyển dụng của công ty.• Phối hợp với TT CTHV& QL TTS thực hiện chăm sóc học viên, TTS.• Thực hiện đầy đủ các Báo cáo - đánh giá định kỳ.• Các công việc khác theo phân công của cấp trên

2. YÊU CẦU VÀ TIÊU CHÍ TUYỂN DỤNG

STT	Mục yêu cầu	Nội dung yêu cầu
1	Bằng cấp	- Tốt nghiệp cao đẳng/đại học chuyên ngành truyền thông, Marketing, giáo dục, tâm lý, nhân sự, lao động, ...
2	Hình thức, ngoại hình	- Ưa nhìn, thân thiện
3	Độ tuổi	- Từ 27 đến 35
4	Kinh nghiệm	- Từ 2 đến 3 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí liên quan. - Ưu tiên đã làm qua công tác tuyển sinh/tư vấn giáo dục TC/CD/ĐH/Đào tạo nghề; dịch vụ khách hàng; chăm sóc khách hàng; tư vấn xuất khẩu lao động...
5	Yêu cầu khác	- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng - Kỹ năng tổ chức công việc, sắp xếp công việc và quản lý thời gian - Khả năng đàm phán, thuyết phục - Có khả năng diễn thuyết, trình bày trước đám đông - Có thể đi công tác
6	Thời gian làm việc	Từ 08h00 – 17h00 (thứ 2 đến sáng thứ 7, tuy nhiên sáng thứ 7 chỉ làm việc khi cần thiết)
7	Địa điểm làm việc	Số 236 Lý Thường Kiệt, Phường An Mỹ, Thành phố Tam Kỳ, Quảng Nam – Văn phòng đại diện Suleco
8	Thu nhập/tháng	Lương + KPI cá nhân. (Thu nhập dao động từ 10 – 15tr trở lên tùy năng lực)
9	Quyền lợi được hưởng	- Được hưởng lương tháng 13, thưởng lễ, tết, thưởng quý, năm theo kết quả kinh doanh - Chế độ bảo hiểm, khám sức khỏe, teambuilding - Phụ cấp cơm trưa, phụ cấp điện thoại - Làm việc trong một môi trường mở, đồng nghiệp thân thiện. Được tham gia các Khóa đào tạo cần thiết cho công việc và nâng cao kỹ năng và đặc biệt có nhiều cơ hội thăng tiến trong công việc - Xem xét tăng lương hằng năm tùy thuộc vào hiệu suất công việc của cá nhân và tình hình kinh doanh của công ty - Tặng quà và tham gia sự kiện đặc biệt như: sinh nhật CBNV, Quốc tế phụ nữ 8/3, 20/10, tết trung thu, quốc tế thiếu nhi,...

**MUỐN BIẾT THÊM CHI TIẾT LIÊN HỆ
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM QUẢNG NAM**

**CÁC SỐ ĐIỆN THOẠI
TAM KỶ: 0235.3811452
QUẾ SƠN: 0235.3886777
ĐIỆN BÀN: 0235.3947500
BẮC TRÀ MY: 0235.2235222
NAM GIANG: 0235.37924346**