

**CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN RAMIZ HỒI AN**

**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG**

**I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG 1**

**Vị trí công việc:** Nhà quản lý

**Chức danh công việc:** Giám đốc

**Số lượng cần tuyển:** 01 người

**Giới tính:** Nam/Nữ

**Mô tả công việc :**

1. Là người đại diện pháp luật của công ty;
2. Điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ tịch công ty về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình;
3. Tổ chức thực hiện các quyết định của Chủ tịch công ty;
4. Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty; Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh của công ty;
5. Ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty;
6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Chủ tịch công ty;
7. Ký kết hợp đồng nhân danh công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch công ty;
8. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty;
9. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Chủ tịch công ty;
10. Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
11. Quyết định các kế hoạch tuyển dụng lao động.
12. Cải tiến, hoàn thiện quy trình làm việc của công ty nhằm đạt kết quả kinh doanh tốt nhất
13. 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.
14. 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;
15. Lập ngân sách, quản lý doanh thu của công ty; Định kỳ theo dõi kiểm soát và đánh giá, điều chỉnh ngân sách và định mức chi phí của công ty.

**Yêu cầu về trình độ:** Tốt nghiệp đại học trở lên

**Yêu cầu về kinh nghiệm:** có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Giám đốc, Quản lý của công ty hoạt động trong lĩnh vực massage, spa, làm đẹp,...

**Yêu cầu khác:** Giao tiếp tốt bằng tiếng Hàn, tiếng Anh để làm việc, trao đổi với du khách quốc tế.

**Thời gian làm việc:** Theo ca 8 giờ/ngày

Ca sáng từ 10h00 đến 18h00;

Ca chiều từ 14h00 đến 22h00;

Nghỉ phép hằng tuần: 1 ngày; lịch nghỉ lễ, tết theo quy định của công ty.

**Mức lương:** 20.000.000/tháng

**Quyền lợi:**

Chế độ thưởng hấp dẫn, được đi du lịch, teambuilding hằng năm;

Được hưởng các chế độ của người lao động theo luật lao động.

**Nơi làm việc:** 07 Trương Minh Lượng, Phường Sơn Phong, Thành phố Hội An, Tỉnh Quảng Nam

**Thông tin liên hệ:** Vui lòng nộp hồ sơ trực tiếp tại công ty hoặc gửi CV về địa chỉ mail bên dưới.

Địa chỉ: 07 Trương Minh Lượng, Phường Sơn Phong, Thành phố Hội An, Tỉnh Quảng Nam

SĐT: Huỳnh Thị Hoa – SĐT: 0905607619

Email: [hoahmynh29102014@gmail.com](mailto:hoahmynh29102014@gmail.com)

**Hồ sơ ứng tuyển gồm có:**

- + Đơn xin việc kèm CV;
- + CCCD bản sao y công chứng;
- + Sơ yếu lý lịch;
- + Giấy khám sức khỏe;
- + Bằng cấp, chứng chỉ có liên quan

**Hạn nộp hồ sơ:** 15 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng

Quảng Nam, ngày 16, tháng 09, năm 2024

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/ TỔ CHỨC**

Chủ tịch công ty



**NGUYỄN THỊ KIỀU AN**