

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Nhằm đáp ứng nhu cầu kinh doanh của công ty. Công ty TNHH Step By Step thông báo tuyển dụng vị trí sau đây:

- Vị trí công việc :** Nhà quản lý
- Chức danh công việc :** Phó Giám đốc.
- Số lượng:** 01 người
- Thời gian làm việc:** từ ngày 15/05/2024
- Hình thức làm việc:** Nhà quản lý
- Địa điểm làm việc:** Làm việc tại Công ty TNHH Step By Step, địa chỉ: 142/2 Lý Thái Tổ, Phường Cẩm Châu, Thành phố Hội An, Tỉnh Quảng Nam.

7. **Mô tả công việc:** Công ty đang tập trung mở rộng thị trường bán hàng ở các mặt hàng vải, hàng lưu niệm với mục tiêu hướng đến đối tượng khách hàng là người nước ngoài đang tạm trú và du lịch tại Việt Nam và khách hàng online. Vì vậy công ty cần tuyển dụng vị trí công việc/ chức danh công việc: Nhà quản lý/ Phó giám đốc để làm việc tại công ty. Nhà quản lý/ Phó Giám đốc là người chịu trách nhiệm trong việc điều hành hoạt động kinh doanh của công ty, dưới sự chỉ đạo của Giám đốc công ty. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên và Giám đốc công ty về hiệu quả hoạt động kinh doanh của công ty. Lên kế hoạch, xây dựng chiến lược, mở rộng thị trường kinh doanh trên các nền tảng bán hàng online để phù hợp với nhu cầu của khách hàng và đạt được mục tiêu kinh doanh mà công ty đề ra. Thu thập thông tin từ thị trường, khách hàng và phương án đầu tư của công ty. Cùng phối hợp với Giám đốc ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty. Thực hiện phân tích hiệu quả kinh doanh theo định kỳ hàng tháng và báo cáo cho Hội đồng thành viên, Giám đốc công ty. Ký kết hợp đồng nhân danh công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên hoặc giám đốc. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty, kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

8. **Yêu cầu về trình độ:** Không yêu cầu

- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Đã có một lượng khách hàng người nước ngoài cơ bản để xây dựng và phát triển hệ thống khách hàng quốc tế.

- **Yêu cầu khác:**

+ Thành thạo tiếng anh, kỹ năng giao tiếp tốt.

+ Có kỹ năng lãnh đạo, ra quyết định, đàm phán thuyết phục.

+ Có kiến thức sâu rộng, am hiểu các quy tắc trong kinh doanh.

+ Biết quản lý tốt, điều hành và huấn luyện các kỹ năng cho đội ngũ nhân viên .



+ Am hiểu nhu cầu, thị hiếu của khách hàng người nước ngoài nhằm giám sát quy trình kinh doanh của công ty.

+ Chịu được áp lực cao trong công việc, có tinh thần trách nhiệm cao.

+ Trung thành với lợi ích của công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi cá nhân.

9. Quyền lợi:

- Lương cứng từ 7 triệu đồng/ tháng.

- Được làm việc trong môi trường trẻ trung và năng động.

- Được đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của nhà nước.

- Được hưởng các quyền lợi khác theo chính sách của Công ty.

10. Chế độ làm việc:

Lịch làm việc từ thứ 2 đến thứ 7(nghỉ chủ nhật)

Giờ làm việc 8 tiếng /ngày

11. Hồ sơ ứng tuyển bao gồm:

- Thư xin việc, sơ yếu lịch lịch, CV nêu rõ quá trình công tác.

- Căn cước công dân bản công chứng.

- Giấy khám sức khỏe trong vòng 1 năm và các bằng cấp kèm theo nếu có.

Mọi thông tin ứng tuyển của các Anh/Chị có thể gửi theo 1 trong 2 cách sau:

Gửi hồ sơ về địa chỉ email: smart911911@yahoo.com hoặc gửi hồ sơ trực tiếp đến địa chỉ trụ sở công ty theo địa chỉ tại : 142/2 Lý Thái Tổ, Phường Cẩm Châu, Thành phố Hội An, Tỉnh Quảng Nam.

Thời hạn nhận hồ sơ ứng tuyển : 15 ngày kể từ ngày đăng tuyển.

Điện thoại liên hệ: Mrs. Trúc: 0905504007

Công ty sẽ thông báo cho ứng viên đạt yêu cầu và lên lịch phỏng vấn qua email/điện thoại .



GIÁM ĐỐC