

Hà Nội, ngày 23 tháng 10 năm 2019

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

(5 nhân viên – Chăm sóc khách hàng Telesales)

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Sử dụng các phương tiện và kỹ năng nghiệp vụ để làm việc, trao đổi với các đơn vị, doanh nhân, doanh nghiệp trên phạm vi toàn quốc,...
- Tư vấn và giới thiệu cho đơn vị, doanh nhân, doanh nghiệp về các chương trình sự kiện mà công ty đang phối hợp với các bộ ban ngành trung ương tổ chức,...
- Trao đổi Tư vấn cho khách hàng về các quyền lợi khi tham gia chương trình mà công ty tổ chức, giải thích, hướng dẫn cho khách hàng các thủ tục khi tham gia các chương trình.
- Thiết lập lịch làm việc, gặp gỡ đàm phán trực tiếp với doanh nghiệp.
- Mời các đơn vị doanh nhân, doanh nghiệp, tham gia tài trợ, hỗ trợ cho các chương trình sự kiện do công ty thực hiện.
- Đàm phán, thương lượng, xúc tiến và thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng với khách hàng.
- Thu thập data, phát triển quan hệ với các doanh nghiệp, khách hàng tiềm năng
- Bảo đảm hoàn thành công việc theo yêu cầu của Công ty.

II. YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Nam, Nữ, độ tuổi từ: 23-50 tuổi;
- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên.
- Đam mê công việc kinh doanh & mong muốn làm giàu từ công việc này.
- Có tố chất nhanh nhẹn, hoạt bát, am hiểu tâm lý khách hàng.
- Có đức tính kiên trì, biết lắng nghe.
- Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm ở vị trí tương đương, nếu chưa có kinh nghiệm sẽ được đào tạo bài bản.
- Ưu tiên ứng viên giọng nói nhẹ nhàng, truyền cảm.
- Trung thực, hoạt bát, năng động, ham học hỏi, có tinh thần trách nhiệm cao.
- Kỹ năng soạn thảo văn bản, Word, Excel tốt; Kỹ năng quản lý hồ sơ, dữ liệu; Chăm chỉ, cẩn thận trong công việc; Năng động, sáng tạo trong công việc.

III. QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG

- Thời gian thử việc: 02 tháng;
- Làm việc giờ hành chính, nghỉ chiều T7+CN; Lương cao theo năng lực làm việc;
- Thu nhập: LCB 5.000.000 đồng/tháng (Bao gồm lương cơ bản + Phụ cấp trách nhiệm + phần trăm doanh số: Tổng thu nhập từ 10-15 triệu/tháng);
- Lương + thưởng, các khoản phụ cấp, các khoản thưởng và các chính sách phúc lợi khác của công ty; Hưởng đầy đủ các chính sách theo Luật lao động Việt Nam;
- Được trang bị các vật dụng cần thiết theo yêu cầu để thực hiện công việc;
- Có cơ hội thăng tiến nhanh; thu nhập cạnh tranh;
- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động;
- Chế độ nghỉ lễ tết, Chế độ BHXH, BHYT theo quy định của nhà nước.

*** Yêu cầu các ứng viên gửi: Hồ sơ xin việc, CV ghi rõ mức lương hiện tại và mức lương mong muốn, số ĐT liên lạc, ảnh 4x6 về địa chỉ sau, ưu tiên những ứng viên gửi hồ sơ sớm, hạn cuối nhận hồ sơ: 30/11/2019. Công ty chỉ thông báo cho những ứng viên đạt yêu cầu, không hoàn lại hồ sơ nếu không trúng tuyển;

Phụ trách hành chính - nhân sự - Công ty Truyền thông Vietsky

VPGD: 1104A tòa nhà NewSkyLine Văn Quán, Hà Đông, Hà Nội

Hotline: 0866 532 988 - Email: nhansu.truyenthongvietsky@gmail.com

