



CÔNG TY TRUYỀN THÔNG VIETSKY

- VPGD: P.1104A tòa nhà New Skyline Văn Quán, Hà Đông, Hà Nội
- Hotline: 0866 532 988
- Email: nhansu.truyenthongvietsky@gmail.com
- Website: truyenthongvietsky.com

Hà Nội, ngày 23 tháng 10 năm 2019

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG (01 TRỢ LÝ GIÁM ĐỐC)

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Trợ giúp Giám đốc trong việc điều phối công việc với bên ngoài, kết nối các hoạt động với các phòng ban/cá nhân đảm bảo duy trì được các hoạt động hàng ngày, xử lý công việc kịp thời của các phòng/ban.
- Sắp xếp và nhắc nhở lịch làm việc, lịch họp, các chuyến đi công tác, hội họp của GD (bao gồm: chuẩn bị hồ sơ, chuẩn bị phòng họp, đặt vé máy bay và khách sạn,...)
- Sắp xếp và tổ chức các cuộc họp: theo yêu cầu của GD và các cuộc họp của phòng
- Hỗ trợ giao dịch với đối tác
- Thông báo, ghi chú và báo cáo lại những công việc phát sinh và gửi đến GD để xin ý kiến chỉ đạo
- Truyền đạt ý kiến/ chỉ đạo của GD cho các cá nhân, phòng ban liên quan và theo dõi, đốc thúc, kiểm tra công việc của các phòng ban liên quan theo nội dung đã truyền đạt
- Tiếp nhận, kiểm tra và trình ký hồ sơ, kiểm tra và trả lời các email, công văn, thư mời,...theo ý kiến chỉ đạo của GD
- Thực hiện các công việc phát sinh theo yêu cầu của GD
- Hỗ trợ các phòng ban (nếu cần)
- Công việc trao đổi cụ thể khi phỏng vấn

II. YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Nam, Nữ, độ tuổi từ: 25-40 tuổi;
- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản trị Kinh doanh, Truyền thông, Kinh tế...
- 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 kinh nghiệm 2 năm trở lên ở vị trí tương đương

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: 10-15 triệu
- 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

