



CÔNG TY CỔ PHẦN
VĂN PHÒNG PHẨM HỒNG HÀ

Mã số: BM 05-03

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

I. THÔNG TIN TUYỂN DỤNG:

- Hình thức làm việc: Toàn thời gian cố định
- Địa điểm làm việc: 672 Ngô Gia Tự, Long Biên, Hà Nội
- Thị trường: Hà Nội và các tỉnh miền Bắc (từ Hà Tĩnh trở ra)
- Mức lương: Thỏa thuận
- Quyền lợi được hưởng: Được đóng BHXH, BHYT và được hưởng đầy đủ các chế độ phúc lợi xã hội theo Luật Lao động và của Công ty.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG:

1. Giám sát bán hàng (miền Bắc)

Số lượng: 10 người

* Mô tả công việc:

- Tiếp nhận mục tiêu bán hàng, lập kế hoạch bán hàng chi tiết trên địa bàn/ tỉnh phụ trách.
- Giám sát, thúc đẩy Nhà phân phối bán hàng, hiện thực hóa mục tiêu doanh số theo kế hoạch kinh doanh;
- Quản lý, giám sát nhân viên kinh doanh trong địa bàn mình phụ trách;
- Cập nhật thông tin khách hàng và thực hiện chăm sóc khách hàng;
- Theo dõi, cập nhật thông tin về hoạt động bán hàng tại địa bàn phụ trách;
- Báo cáo tồn kho kiểm đếm thực tế hàng tháng;
- Phối hợp thực hiện các chương trình marketing, giới thiệu sản phẩm mới tại điểm bán;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

* Yêu cầu tuyển dụng:

- Dưới 32 tuổi, trình độ Cao đẳng trở lên, ưu tiên chuyên ngành kinh tế hoặc có ít nhất 02 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương;
- Nhiệt tình, có trách nhiệm với công việc được giao;
- Có kỹ năng bán hàng, kỹ năng giao tiếp tốt, làm việc độc lập, chịu được áp lực công việc;
- Có kỹ năng quản lý, hướng dẫn và đào tạo nhân viên bán hàng;
- Có kỹ năng tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin, lập báo cáo;
- Thành thạo tin học văn phòng; Ưu tiên có hộ khẩu tại các tỉnh miền Bắc.

III. YÊU CẦU HỒ SƠ:

1. Hồ sơ gồm có:

- Sơ yếu lý lịch, Giấy khai sinh, Giấy khám sức khỏe, CMND,
- Bằng cấp chuyên môn, Xác nhận dân sự, Đơn xin việc, 02 ảnh 3x4.

2. Thời gian nhận hồ sơ: Từ 12/02/2019

3. Địa điểm nộp hồ sơ:

Phòng Tổ chức Hành chính- Công ty Cổ phần Văn phòng phẩm Hồng Hà.
Số 672 Ngô Gia Tự, P.Đức Giang, Q.Long Biên, TP.Hà Nội.

IV. THÔNG TIN LIÊN LẠC:

1. Người liên hệ: Ms Thu Thủy
2. Điện thoại: 024.22103919 – 0983.893.009
3. Email: tuyendung@vpphongha.com.vn

***Ghi chú:** Hồ sơ có giá trị trong thời hạn 6 tháng gần nhất (có thể nộp CV hoặc bộ hồ sơ photo khi phỏng vấn sơ tuyển) Nếu trúng tuyển sẽ nộp hồ sơ theo yêu cầu trên./.

Hà Nội, ngày 31 tháng 01 năm 2019

TỔNG GIÁM ĐỐC



Trương Quang Tiến