

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: 25 Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội
- 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. Nhân viên phụ trách kênh online: Số lượng: 01 người

* *Mô tả công việc:*

- Xây dựng, đề xuất kế hoạch bán hàng trên các kênh online (website, email, facebook, zalo, ...)
- Cập nhật thông tin sản phẩm; Tiếp nhận và xử lý đơn hàng trên các kênh online;
- Triển khai các hoạt động marketing online và chăm sóc khách hàng;
- Thực hiện công tác báo cáo và các công việc khác khi được phân công

* *Yêu cầu tuyển dụng:*

- Dưới 35 tuổi, tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành kinh tế hoặc công nghệ thông tin trở lên
- Có kiến thức về marketing online, photoshop;
- Kỹ năng giao tiếp tốt, đàm phán, phân tích và giải quyết vấn đề;
- Thành thạo tin học văn phòng; Tiếng Anh hoặc Tiếng Trung thương mại;
- Ưu tiên có kinh nghiệm thực tế tại các doanh nghiệp cùng ngành nghề.

III. YÊU CẦU HỒ SƠ:

1. Hồ sơ gồm có:

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

2. Thời gian nhận hồ sơ: Từ 08/11/2018

3. Địa điểm nộp hồ sơ:

Phòng Tổ chức Hành chính- Công ty Cổ phần Văn phòng phẩm Hồng Hà.
Số 672 Ngõ 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 06 tháng 11 năm 2018

TỔNG GIÁM ĐỐC



Trương Quang Luyện