



CÔNG TY CỔ PHẦN
VĂN PHÒNG PHẨM
HỒNG HÀ
SINCE 1959

**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: 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. Quản lý vùng

Số lượng: 02 người

* Mô tả công việc:

- Xây dựng kế hoạch bán hàng, tổ chức phát triển thị trường trên khu vực phụ trách;
- Tổ chức thúc đẩy bán hàng, hiện thực hóa mục tiêu doanh số đến khách hàng theo kế hoạch kinh doanh;
- Quản lý, giám sát và trực tiếp tham gia xử lý toàn bộ các đơn hàng;
- Kiểm soát cập nhật thông tin khách hàng và chăm sóc khách hàng theo định kỳ;
- Tham gia xây dựng, triển khai các chương trình xúc tiến bán hàng và đưa sản phẩm mới vào thị trường;
- Quản lý, điều hành công việc của nhân viên giám sát bán hàng, nhân viên kinh doanh;
- Tổng hợp các báo cáo và làm báo cáo theo quy định;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

* Yêu cầu tuyển dụng:

- Dưới 35 tuổi, trình độ ĐH trở lên, ưu tiên chuyên ngành kinh tế hoặc có ít nhất 03 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương;
- Nhiệt tình, có trách nhiệm với công việc được giao, sẵn sàng đi công tác xa;
- Có kỹ năng quản lý, khả năng quy tụ nhân viên, giao tiếp, phản biện tốt;
- Khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm tốt, chịu được áp lực công việc;
- Có kỹ năng tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin, lập báo cáo; Thành thạo tin học văn phòng.

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 11 tháng 02 năm 2019



Quỳnh Duyên