

Số: /TB-DTPHCM

Tp Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 11 năm 2018

## THÔNG BÁO

### Về việc tuyển dụng lao động

Trung Tâm Datapost TP.HCM - Công ty Datapost trực thuộc Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam (VNPost) là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ datapost.

Chúng tôi tìm kiếm những ứng viên nhiệt huyết, gắn bó với công việc, có trách nhiệm, tinh thần cầu tiến, và tác phong chuyên nghiệp với các chức danh (vị trí) sau:

#### I. CHỨC DANH (VỊ TRÍ) CẦN TUYỂN:

##### 1. Chuyên viên bán hàng (SL 03)

- **Mô tả công việc:**
  - + Xây dựng mục tiêu bán hàng của năm/quý/tháng/tuần.
  - + Giám sát đội ngũ bán hàng để theo dõi tình hình thực hiện mục tiêu bán hàng.
  - + Xúc tiến các cuộc gặp với khách hàng tiềm năng, khách hàng chiến lược để thiết lập mối quan hệ kinh doanh.
  - + Báo giá, lập hồ sơ chào giá và làm hồ sơ thầu.
  - + Chăm sóc khách hàng sau bán hàng, ghi nhận toàn bộ những ý kiến, khiếu nại của khách hàng và báo cáo cho GD/trưởng bộ phận để tìm hướng giải quyết.
  - + Duy trì các mối quan hệ kinh doanh đã có và thiết lập mối quan hệ với các khách hàng mới, khách hàng tiềm năng.
  - + Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo.
- **Yêu cầu:**
  - + Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kinh doanh, kinh tế, ngoại thương, marketing, thương mại điện tử, PR, công nghệ thông tin...
  - + Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực bán hàng, chăm sóc khách hàng và phát triển kinh doanh.
  - + Có kiến thức và kinh nghiệm làm việc trong ngành marketing, cung cấp dịch vụ in ấn ... là một lợi thế.
  - + Tự tin và làm việc tốt dưới áp lực cao, có khả năng chịu áp lực doanh số.
  - + Có kỹ năng giao tiếp, thuyết trình và đàm phán tốt.
  - + Có khả năng lên và thực hiện các kế hoạch bán hàng để đạt được các mục tiêu bán hàng đề ra (doanh thu và khách hàng mới) cho nhóm bán hàng.
- **Mức lương:** 8 triệu đồng/tháng + thưởng theo doanh thu tháng/quý/năm.

## II. QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG:

- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động và sáng tạo cao
- Thường theo quy định của Công ty, Các chế độ theo quy định của Nhà Nước và Công ty
- Du lịch hằng năm, khám sức khỏe định kỳ,... và nhiều chế độ phúc lợi.
- Đào tạo kỹ năng mềm, có chi phí đào tạo hằng năm cho từng CBCNV.
- Có cơ hội thăng tiến vị trí cao hơn.
- Đồng nghiệp: Thân thiện & hợp tác

## III. YÊU CẦU VỀ HỒ SƠ DỰ TUYỂN:

- Bìa hồ sơ ghi rõ: Họ tên, chức danh (vị trí) dự tuyển, số điện thoại, email và địa chỉ liên lạc của ứng viên;
- Đơn xin việc viết tay, nêu rõ chức danh (vị trí) dự tuyển, quá trình học tập, công tác, kinh nghiệm và kỹ năng (nếu có);
- Sơ yếu lý lịch khai rõ bản thân, gia đình, có dán ảnh và có xác thực của chính quyền địa phương tại nơi cư trú;
- Bản sao (có công chứng): Các văn bằng, chứng chỉ, bằng điểm; Hộ khẩu, chứng minh nhân dân (Lưu ý: Các giấy tờ, văn bằng công chứng, thời hạn không quá 06 tháng);
- Bản chính giấy khám sức khỏe (thời hạn không quá 60 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ);
- Giấy tờ xác nhận kinh nghiệm công tác (nếu có);
- 04 ảnh 3x4 mới nhất.

## IV. CÁC THÔNG TIN LIÊN QUAN:

- **Thời gian nhận hồ sơ:** Nhận hồ sơ từ ngày 15/11/2018 đến hết ngày 31/12/2018 (Buổi sáng: 8h00 – 11h30; Buổi chiều: 13h30 – 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6).
- **Địa điểm nhận hồ sơ:** nhận hồ sơ qua email: [ngochoa@datapost.vn](mailto:ngochoa@datapost.vn) hoặc trực tiếp: Ms.Hà - Phòng Tổng Hợp, Trung Tâm Datapost TP.HCM.  
Đ/C: 270 Bis Lý Thường Kiệt, P.14, Q.10, TP.HCM; Điện thoại:
- **Địa điểm làm việc:** 270 Bis Lý Thường Kiệt, P.14, Q.10, TP.HCM.

**Giám Đốc**  
**(đã ký)**  
**Trần Anh Tuấn**