

THÔNG BÁO

TUYỂN DỤNG LÀM VIỆC TẠI CAMBODIA

I. ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

Tên công ty: **VPĐD Công Ty TNHH Thực Phẩm ORION VINA Tại Cambodia**

Địa chỉ: # 217, 62R Toul Sangkel, Phnom penh, Cambodia

Địa chỉ làm việc: **VPĐD Công Ty TNHH Thực Phẩm ORION VINA Tại Cambodia**

Địa chỉ: # 217, 62R Toul Sangkel, Phnom penh Vương Quốc Cambodia

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí tuyển dụng	Mô tả công việc	Yêu cầu
Sale Planning (Số lượng: 02)	<ul style="list-style-type: none">- Quản lý và theo dõi tốc độ bán hàng- Theo dõi tình hình POS/Stock tại thị trường- Hỗ trợ SL và NVBH- Báo cáo trực tiếp GDCT:<ul style="list-style-type: none">+ Tình hình hoạt động hình hoạt động+ Các chiến lược, phát triển+ Tình hình thực tế thị trường- Báo cáo SPM:<ul style="list-style-type: none">+ Tình hình thị trường+ Kế hoạch và chiến lược tháng sau.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp cao đẳng, đại học chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Thống kê, Ngân hàng,...- Có một hay nhiều năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương.- Sử dụng thành thạo MS Office.- Có khả năng tự tổ chức, xây dựng kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ được phân công.- Có kỹ năng tổng hợp, phân tích báo cáo. Thi hành nhiệm vụ chính xác và đúng quy định.- Có khả năng đọc hiểu (Việt Nam/ Khmer).
Nhân viên SE Phát triển thị trường	<ul style="list-style-type: none">- Hỗ trợ phát triển thị trường :<ul style="list-style-type: none">+ Tuyển bán hàng.+ Mở rộng tuyến (cửa hàng, bao phủ, trưng bày,...)- Hỗ trợ kiểm tra thị trường:<ul style="list-style-type: none">+ Hoạt động SM, SL, NPP+ Đề xuất cải thiện và hướng phát triển	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp cao đẳng, đại học- Không có kinh nghiệm sẽ được hướng dẫn và đào tạo- Sử dụng thành thạo MS Office.- Có khả năng tự tổ chức, xây dựng kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ được phân công.- Có kỹ năng tổng hợp, phân tích báo cáo. Thi hành nhiệm vụ chính xác và đúng quy định.- Có khả năng đọc hiểu (Việt Nam/ Khmer).

Yêu cầu chung: Người lao động có quốc tịch Cambodia

*** Tiền lương & chế độ phúc lợi**

1. Mức lương: 400\$-700\$ tùy thuộc vào bằng cấp và năng lực công tác.
2. Nghỉ phép: 18 ngày/năm theo luật lao động Campuchia.
3. BHYT, BHTN, BHXH theo luật lao động Cambodia.

*** Hồ sơ dự tuyển (hồ sơ có chứng thực của địa phương) gồm:**

1. Đơn xin việc
2. Sơ yếu lý lịch
3. Căn cước công dân
4. Sổ hộ khẩu
5. Các văn bằng chứng chỉ (có liên quan).
6. Giấy khám sức khỏe (bản chính).

III. THÔNG TIN LIÊN HỆ, ĐĂNG KÝ ỨNG TUYỂN

*** Nơi liên hệ đăng ký:** Trung tâm Dịch vụ việc làm - Trường Đại học Trà Vinh

Địa chỉ: Phòng A11.111, số 126, Nguyễn Thiện Thành, K.4, P.5, Tp. Trà Vinh

Điện thoại: 02943 603688 hoặc 02943 855246 (+408) gặp Cô Diệu

*** Hình thức đăng ký:** Gửi hồ sơ dự tuyển qua Email: tuvanvieclam@tvu.edu.vn

Tiêu đề email ghi rõ: “Họ tên”- “Vị trí ứng tuyển” – “Doanh Nghiệp/Đơn vị ứng tuyển”

*** Thời hạn đăng ký:** Từ ngày ra thông báo đến khi tuyển đủ nhân sự.