

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

I. ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

Tên đơn vị tuyển dụng: **CHI NHÁNH BƯU CHÍNH VIETTEL TRÀ VINH**

Địa chỉ: 156 Nguyễn Đăng, khóm 6, phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh

Lĩnh vực hoạt động: Bưu chính.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Yêu cầu	Mô tả công việc
Nhân viên Vận hành (Địa bàn làm việc: Long Thành – Duyên Hải – Trà Vinh)	01	<ul style="list-style-type: none">- Giới tính: Nữ.- Trình độ Trung cấp trở lên.- Độ tuổi: Không quá 28 tuổi.- Có sức khỏe tốt.- Nhanh nhẹn, chịu khó, chịu được áp lực công việc.- Có khả năng giao tiếp tốt.- Trung thực, nhiệt tình, có nguyện vọng làm việc lâu dài.	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện giao dịch tại quầy.- Tư vấn khách hàng, thuyết phục khách hàng sử dụng các sản phẩm của Bưu chính.- Hỗ trợ và chăm sóc khách hàng.- Phát triển doanh thu, phát triển khách hàng mới.
Nhân viên Bưu tá	10	<ul style="list-style-type: none">- Giới tính: Nam.- Trình độ: Tốt nghiệp THPT trở lên.- Độ tuổi: Không quá 30 tuổi.- Có sức khỏe tốt.- Nhanh nhẹn, chịu khó, chịu được áp lực công việc.- Có khả năng giao tiếp tốt.- Trung thực, nhiệt tình, có nguyện vọng làm việc lâu dài.	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện giao nhận bưu phẩm, bưu kiện trên địa bàn được phân công.- Tìm kiếm và chăm sóc khách hàng trên tuyến bán hàng.- Phát triển doanh thu, phát triển khách hàng mới.
Tư vấn viên bán hàng	20	<ul style="list-style-type: none">- Giới tính: Nam/Nữ.- Trình độ THCS trở lên.- Độ tuổi: Không quá 30 tuổi.- Có sức khỏe tốt.- Nhanh nhẹn, chịu khó, chịu được áp lực công việc.- Có khả năng giao tiếp tốt.- Trung thực, nhiệt tình, có nguyện vọng làm việc lâu dài.	Thực hiện công việc thu cước và bán các sản phẩm viễn thông (sim, thẻ cào,...)

* Quyền lợi:

- + Thu nhập không giới hạn.
- + Có cơ hội thăng tiến trong công việc.
- + Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp.
- + Chế độ phúc lợi khi được ký hợp đồng lao động: Được tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN, ốm đau, thai sản theo quy định; Được thưởng quý, lễ, tết, ngày 22/12, ngày thành lập Tập đoàn, thành lập Tổng công ty; Được khám sức khỏe định kỳ, du lịch nghỉ dưỡng hàng năm.

* Hồ sơ dự tuyển:

- + Đơn xin việc viết tay.
- + Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương; giấy khai sinh; CCCD photo (công chứng).
- + Giấy xác nhận hạnh kiểm.
- + Giấy khám sức khỏe: 03 tháng gần nhất, có dán ảnh và đóng dấu giáp lai, ghi rõ lý do khám sức khỏe để đi làm việc.
- + Bản sao có công chứng các văn bằng chứng chỉ liên quan, bảng điểm tốt nghiệp.

+ 03 Ảnh 3x4 mới nhất (sau ảnh ghi rõ họ tên).

+ **Ngoài bì hồ sơ ghi rõ:** địa chỉ, số điện thoại liên hệ, vị trí tuyển dụng

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 B11.302, số 126, Nguyễn Thiện Thành, K.4, P.5, Tp. Trà Vinh

Điện thoại: 0817 123450 (Quốc Tồn)

* **Hình thức đăng ký:** Ứng viên nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ Việc làm – Trường Đại học Trà Vinh theo địa chỉ trên.

* **Thời hạn đăng ký:** *Đến hết ngày 31/8/2023*

TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM - TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

Luôn đồng hành cùng sự phát triển TVU và mang đến cơ hội việc làm cho mọi người

Mọi tư vấn, giao dịch đều thực hiện miễn phí.