

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

VỊ TRÍ NHÂN VIÊN KINH DOANH THUỐC THÚ Y

I. ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

Tên đơn vị tuyển dụng: **CÔNG TY TNHH CAM ĐỎ/RED ORANGE LLC**

Địa chỉ: 222 Điện Biên Phủ, phường Tăng Nhơn Phú B, thành phố Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh.

Lĩnh vực hoạt động: Hoạt động tư vấn quản lý.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

* **Số lượng:** 05

* **Nơi làm việc:** Thành phố Hồ Chí Minh.

* **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học các ngành Thú y, Chăn nuôi thú y.
- Có ít nhất 1 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.
- Có khả năng làm việc độc lập và theo nhóm.
- Có kỹ năng Tin học văn phòng cơ bản.
- Có thể di chuyển các địa điểm theo sự sắp xếp của Trưởng phòng tại các tỉnh Đồng Nai, Trà Vinh, Vĩnh Long và Long An. (Trao đổi khi phỏng vấn).

* **Mô tả công việc:**

- Tìm kiếm khách hàng mới và chăm sóc khách hàng hiện tại.
- Xây dựng và triển khai kế hoạch thăm khách hàng.
- Triển khai các chương trình chính sách kinh doanh của công ty đến khách hàng.
- Phân tích và dự báo doanh số bán hàng dựa trên sự phát triển thị trường và nhu cầu của khách hàng, đồng thời điều chỉnh kịp thời dựa trên tình trạng thực tế của thị trường.
- Xử lý đơn đặt hàng, theo dõi tình trạng giao hàng và công nợ được thu đúng hạn.
- Phụ trách nghiên cứu và phân tích thị trường, báo cáo kết quả nghiên cứu và đưa ra các đề xuất hợp lý cho triển vọng phát triển thị trường trong tương lai.
- Hoàn thành báo cáo tổng kết công việc hàng tuần, hàng tháng và báo cáo kế hoạch công việc.
- Hoàn thành các công việc khác do cấp trên giao.

* **Quyền lợi:**

- Lương cơ bản: 8.000.000 - 10.000.000 (VNĐ), tổng thu nhập mỗi tháng lên đến 25.000.000 VNĐ.
- Đóng BHXH trên tổng tiền lương.
- Bảo hiểm tai nạn 24/24 cho nhân viên.
- Nghỉ phép, nghỉ lễ và ngày thành lập công ty theo quy định.
- Hỗ trợ bữa sáng và bữa trưa tại các nhà máy.
- Tặng quà sinh nhật và quà các ngày lễ trong năm.
- Du lịch hàng năm.
- Đào tạo nội bộ và bên ngoài.
- Thưởng tháng 13 + thưởng năng suất theo hiệu quả kinh doanh.
- Chương trình thâm niên.
- Phụ cấp ngoại ngữ.
- Nghỉ hưởng lương ngày thành lập công ty.
- Hỗ trợ xe đưa đón và xe công tác ngoài thị trường.
- Hỗ trợ điện thoại, laptop, xe ô tô (theo quy định của công ty đối với 1 số vị trí).

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: Số 126, Nguyễn Thiện Thành, K.4, P.5, Tp. Trà Vinh

Điện thoại: 0817 123450 (Quốc Tồn)

* **Hình thức đăng ký:** Ứng viên gửi CV giới thiệu về bản thân, học vấn, kinh nghiệm (nếu có) hoặc file hồ sơ 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:** *Đến khi tuyển đủ nhân sự*

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.