

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, Tp. Trà Vinh, Trà Vinh.

Lĩnh vực hoạt động: *Kinh doanh các lĩnh vực về bưu chính và viễn thông trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.*

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Yêu cầu	Mô tả công việc
Phụ trách kinh doanh huyện	08	<ul style="list-style-type: none">Giới tính: Nam/Nữ.Trình độ: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên.Độ tuổi: không quá 40 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 bán hàng hóa, sản phẩm của Công ty Dịch vụ Thương mại Viettel Post cung cấp.Điều hành, triển khai đến CTV bán hàng trên địa bàn quản lý.Giao chỉ tiêu, cảnh báo, đôn đốc đến CTV bán hàng.Hỗ trợ, xử lý vướng mắc cho kênh bán đang quản lý.Kiểm tra, đào tạo, giám sát thực tế, làm cùng CTV bán hàng trên địa bàn quản lý.
Nhân viên kinh doanh Supply Chain	02	<ul style="list-style-type: none">Giới tính: Nam/Nữ.Trình độ Đại học trở lên.Độ tuổi: không quá 35 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 tìm kiếm các khách hàng có nhu cầu sử dụng dịch vụ kho vận (cho thuê kho, vận hành kho, vận tải,..) và các dịch vụ khác của Công ty trên địa bàn được phân công.Tư vấn khách hàng, thuyết phục khách hàng sử dụng các sản phẩm của Công ty.Lập danh sách khách hàng tiềm năng.Hỗ trợ và chăm sóc khách hàng.Ký hợp đồng với khách hàng đồng ý sử dụng dịch vụ.Nghiên cứu thị trường.
Nhân viên bưu tá - Địa bàn làm việc: Tất cả huyện, thị xã, thành phố tại Trà Vinh (Ưu tiên địa bàn huyện Duyên Hải, Cầu Kè)	10	<ul style="list-style-type: none">Giới tính: Nam.Trình độ: Tốt nghiệp THPT trở lên.Độ tuổi: Không quá 35 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.
* Quyền lợi: <ul style="list-style-type: none">+ 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 ứng tuyển:**

- + Đơn xin việc viết tay.
- + Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương; giấy khai sinh; CCCD photo;
- + 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: 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 ngày 31/3/2024.*

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.