

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG GOLDEN LINK

1. Sales Executive: 10 người

Mô tả công việc:

- Nghiên cứu thị trường, tìm kiếm nguồn khách hàng tiềm năng.
- Tư vấn, hỗ trợ khách hàng về sản phẩm.
- Thực hiện các công việc: báo giá, làm đơn hàng, ghi nhận lệnh giao hàng.
- Phối hợp với các phòng ban trong việc mở rộng thị trường.
- Chăm sóc khách hàng trong và sau khi hợp tác.

Yêu cầu:

- Nam/nữ từ 21-28 tuổi
- Tốt nghiệp Cao Đẳng, Đại học các chuyên ngành Kinh tế, Ngoại ngữ, Quản trị kinh doanh, Marketing, IT... hoặc các chuyên ngành liên quan.
- Tiếng anh khá
- Yêu thích kinh doanh
- Ngoại hình ưa nhìn, tự tin
- Có kỹ năng lắng nghe, năng động, kỹ năng thuyết phục
- Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm
- Có khả năng nắm bắt công việc nhanh, chịu được áp lực công việc cao
- Có trách nhiệm trong công việc.

Quyền lợi:

- Lương cơ bản: 5-7 triệu.
- Hưởng chế độ đánh giá nâng lương theo năng lực, khả năng đóng góp và thâm niên.
- Chính sách thưởng bán hàng theo tăng trưởng, theo kế hoạch kinh doanh.
- Được đào tạo về kỹ năng bán hàng.
- Chính sách y tế, bảo hiểm theo quy định nhà nước.
- Chính sách du lịch hàng năm của công ty

2. Senior Sales: 20 người

Mô tả công việc:

- Nghiên cứu thị trường, tìm kiếm nguồn khách hàng tiềm năng.
- Tư vấn, hỗ trợ khách hàng về sản phẩm, chính sách giá công ty.
- Thực hiện các công việc đàm phán hợp đồng với các đối tác Đại lý.
- Đề xuất các giải pháp quản lý, giải pháp mở rộng và phát triển thị trường.
- Phối hợp với các phòng ban trong việc mở rộng mạng lưới phân phối, nghiên cứu và phát triển danh mục sản phẩm mới.
- Chăm sóc khách hàng trong và sau khi hợp tác.

Yêu cầu:

- Nam/nữ: từ 21-28 tuổi.
- Kinh nghiệm: ít nhất 1 năm.
- Tốt nghiệp Cao Đẳng, Đại học các chuyên ngành Kinh tế, Ngoại ngữ, Quản trị kinh doanh, Marketing, IT ... hoặc các chuyên ngành liên quan.
- Tiếng anh khá
- Yêu thích kinh doanh
- Ngoại hình ưa nhìn, tự tin
- Có kỹ năng lắng nghe, năng động, kỹ năng thuyết phục
- Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm
- Có khả năng nắm bắt công việc nhanh, chịu được áp lực công việc cao
- Có trách nhiệm trong công việc.

Quyền lợi:

- Lương cơ bản: 7-10 triệu
- Hưởng chế độ đánh giá nâng lương theo năng lực, khả năng đóng góp và thâm niên.
- Chính sách thưởng bán hàng theo tăng trưởng, theo kế hoạch kinh doanh.
- Được đào tạo về kỹ năng bán hàng.
- Chính sách y tế, bảo hiểm theo quy định nhà nước.
- Chính sách du lịch hàng năm của công ty.

3. Kế toán tổng hợp: 01 người

Mô tả công việc:

- Kiểm tra các định khoản nghiệp vụ phát sinh
- Kiểm tra sự cân đối giữa số liệu kế toán, chi tiết và tổng hợp
- Kiểm tra số dư cuối kỳ có hợp lý và khớp đúng với báo cáo chi tiết
- Rà soát lại các chứng từ, chi phí phát sinh. Đảm bảo doanh thu, chi phí phát sinh ghi nhận đủ.
- Hạch toán thu nhập, chi phí khấu hao, tài sản cố định, công nợ, dịch vụ khác, thuế GTGT.
- Lập kế hoạch dòng tiền, kiểm tra các khoản thu và chi tại Công ty
- Theo dõi quản lý tổng quát công nợ phải thu và phải trả toàn Công ty
- Rà soát lại toàn bộ sổ sách, in sổ chi tiết và tổng hợp theo quy định.
- Xuất và kiểm tra hóa đơn, lập báo cáo thuế GTGT theo quý
- Cung cấp số liệu, lập báo cáo nội bộ cho Ban Giám Đốc
- Quản lý chứng từ kế toán (hợp đồng hóa đơn đầu vào, đầu ra, sổ sách kế toán...)
- Lưu trữ dữ liệu kế toán theo quy định
- Các công việc phát sinh khác của Ban Giám Đốc.

Yêu cầu:

- Nữ: từ 25 – 33 tuổi
- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kế toán/kiểm toán/tài chính
- Kinh nghiệm: ít nhất 2 năm
- Anh văn giao tiếp tốt
- Thành thạo kỹ năng phân tích, tổng hợp và báo cáo
- Kỹ năng giao tiếp, xử lý vấn đề tốt và chịu được áp lực công việc
- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm
- Nghiêm túc, có trách nhiệm với công việc
- Chăm thận tỉ mỉ
- Sử dụng thành thạo máy tính, các phần mềm liên quan đến kế toán
- Excel xuất sắc.

Quyền lợi:

- Lương cơ bản: 7-10 triệu
- Hưởng chế độ đánh giá nâng lương theo năng lực, khả năng đóng góp và thâm niên.
- Lương tháng 13

- Chính sách y tế, bảo hiểm theo quy định nhà nước.
- Chính sách du lịch hàng năm của công ty.

4. Admin: 01 người

Mô tả công việc:

- Hỗ trợ xây dựng kế hoạch công tác cho bộ phận Kinh doanh, theo dõi tiến độ thực hiện của kế hoạch và đốc thúc các thành viên hoàn thành.
- Soạn thảo và quản lý các văn bản hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh như làm báo giá, thư chào hàng, lên hợp đồng....
- Là người đứng ra liên hệ với khách hàng hoặc đối tác, tư vấn hỗ trợ khách hàng trong quá trình thực hiện hoạt động kinh doanh với Công ty.
- Cập nhật dữ liệu hoạt động của bộ phận kinh doanh, kiểm tra tính xác thực báo cáo bán hàng của nhân viên kinh doanh để báo cáo kết quả lên ban lãnh đạo Công ty.
- Tổng hợp, phân tích số liệu và lập báo cáo doanh số bán hàng theo ngày, tuần, tháng, quý, năm.
- Quản lý danh sách khách hàng, tổ chức chăm sóc khách hàng.
- Tiếp nhận mọi thông tin phản hồi từ khách hàng/đại lý qua điện thoại, thực hiện việc check các thông tin, gửi báo cáo cho Trưởng phòng kinh doanh.
- Tổng hợp đơn đặt hàng, điều phối đặt hàng và giao hàng.
- Đảm bảo doanh số.
- Theo dõi doanh số của từng nhân viên nhằm thúc đẩy nhân viên thực hiện theo đúng tiến độ doanh thu.
- Quản lý và thúc đẩy khách hàng về thời hạn công nợ.
- Trực tổng đài, nghe và giải đáp các thắc mắc, khiếu nại của khách hàng. Chuyển line điện thoại đến những line nội bộ trong Công ty.
- Tham gia tư vấn và bán hàng cùng đội ngũ kinh doanh.

Yêu cầu:

- Nữ: từ 21 – 28 tuổi
- Tốt nghiệp Cao đẳng hoặc Đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh.
- Kinh nghiệm: ít nhất 1 năm ở vị trí tương đương
- Anh văn giao tiếp tốt

- Có kỹ năng giao tiếp, khả năng xử lý tình huống
- Có trách nhiệm, nhanh nhẹn, nhiệt tình trong công việc
- Khả năng làm việc độc lập, có tinh thần đội nhóm
- Có ngoại hình là 1 lợi thế
- Thái độ tích cực, thân thiện, luôn sẵn sàng lắng nghe và chia sẻ và hỗ trợ đồng nghiệp

Quyền lợi:

- Lương cơ bản: 6-8 triệu
- Hưởng chế độ đánh giá nâng lương theo năng lực, khả năng đóng góp và thâm niên.
- Lương thưởng tháng 13
- Chính sách y tế, bảo hiểm theo quy định nhà nước.
- Chính sách du lịch hàng năm của công ty.

5. Digital Marketing: 04 người

Mô tả công việc:

1. Lên ý tưởng về kế hoạch, xây dựng, thực hiện phát triển, giám sát các chiến lược digital marketing. Chủ động tìm hiểu về SEO, Adwords (từ khoá, tối ưu hoá hình ảnh)
2. Lên kế hoạch và kiểm tra sự hiện diện của thương hiệu trên các kênh social media (Facebook, Twitter, Instagram) Lập kế hoạch SEO, SEM, Google Adwords; tối ưu hóa thứ hạng của Website trên các trang tìm kiếm.
3. Thường xuyên thống kê và phân tích từ khóa định kỳ Định vị và phát triển thương hiệu và sản phẩm trên các website, forum, facebook, wordpress và các mạng xã hội khác... Đo lường hiệu quả công việc qua các công cụ như Google Analytics, WebTrends
4. lên ý tưởng sáng tạo và biên tập nội dung marketing, cập nhật thường xuyên trên các phương tiện truyền thông Khám phá insight về xu hướng online để cập nhật và đề xuất các chiến lược.
5. Quản lý và đề xuất phương án khắc phục khủng hoảng truyền thông ảnh hưởng đến hình ảnh thương hiệu

Yêu cầu:

- Ưu tiên ứng viên Nam
- Tốt nghiệp Cao đẳng hoặc Đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh.
- Kinh nghiệm: ít nhất 1 năm ở vị trí tương đương hoặc có hiểu biết về Digital Marketing
- Anh văn giao tiếp tốt
- Có kỹ năng giao tiếp, khả năng xử lý tình huống

- Có trách nhiệm, nhanh nhẹn, nhiệt tình trong công việc
- Khả năng làm việc độc lập, có tinh thần đội nhóm
- Thái độ tích cực, thân thiện, luôn sẵn sàng lắng nghe và chia sẻ và hỗ trợ đồng nghiệp

Quyền lợi:

- Lương cơ bản: 6-12 triệu
- Hưởng chế độ đánh giá nâng lương theo năng lực, khả năng đóng góp và thâm niên.
- Lương thưởng tháng 13
- Chính sách y tế, bảo hiểm theo quy định nhà nước.
- Chính sách du lịch hàng năm của công ty.

LIÊN HỆ:

- Phòng Nhân sự Công ty Golden Link
- Điện thoại: 028. 3842.3641 Ext: 22
- Email: hr@goldenlink.com.vn
- Website: www.goldenlink.com.vn

HỒ SƠ GỒM:

- Đơn xin việc: 1 bản chính có xác nhận của địa phương
- Sơ yếu lí lịch: 1 bản chính có xác nhận địa phương
- Cv giới thiệu bản thân
- CMND: 1 bản photo công chứng
- Hộ khẩu: 1 bản photo công chứng
- Các loại bằng cấp: 1 bản photo công chứng.