

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

1	Vị trí	NHÂN VIÊN KINH DOANH TOUR INBOUND
2	Số lượng tuyển	2
3	Giới tính	Không yêu cầu
4	Phòng	INBOUND
5	Thời gian nhận việc	Sớm nhất có thể
6	Mô tả công việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu, thu thập thông tin về thị trường, nhu cầu khách hàng - Triển khai kế hoạch kinh doanh, duy trì phát triển khách hàng cũ, tìm kiếm khách hàng mới - Tham gia chào hàng và tiếp nhận yêu cầu đặt dịch vụ du lịch. - Theo dõi, đôn đốc quá trình thực hiện sắp xếp chuyến đi cho khách - Hỗ trợ giải quyết các sự cố, kiểm soát dịch vụ và thu hồi công nợ. - Thiết kế và tính giá tour
7	Thời gian làm việc	<p>Các ngày trong tuần từ thứ hai tới thứ sáu và sáng thứ bảy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sáng 08:00 – 12:00 / Chiều 13:00 – 17:00 - Nghỉ trưa 12:00 – 13:00
8	Trình độ	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Cao Đẳng trở lên các ngành Du lịch, Ngoại ngữ, Quản trị kinh doanh/Tiếp thị - Có kinh nghiệm hoặc kiến thức về du lịch, ưu tiên sinh viên mới ra trường
9	Ngoại ngữ	Tiếng Anh lưu loát, thành thạo cả 4 kỹ năng
10	Yêu cầu tư chất	<ul style="list-style-type: none"> - Phát âm rõ ràng, không ngọng - Có khả năng làm việc độc lập cũng như phối hợp nhóm - Có khả năng thuyết trình trước đám đông - Có tinh thần trách nhiệm, tận tụy với công việc. - Thẳng thắn, nhiệt tình, ham học hỏi. - Năng động, trung thực. - Làm việc ổn định - Ngoại hình ưa nhìn, không dị tật. - Có thể đi công tác xa.

11	Hình thức tuyển	Chính thức
12	Thời gian thử việc	2 tháng
13	Lương thử việc	Thoả thuận khi phỏng vấn
14	Lương chính thức	Thỏa thuận sau khi kết thúc thời gian thử việc và vượt qua các đợt đánh giá
15	Quyền lợi	<p>Sau 2 tháng thử việc, nếu đáp ứng tốt nhu cầu công việc, 2 bên sẽ tiến hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký Hợp Đồng Lao Động 11 tháng, 1 năm và Không Xác Định Thời Hạn - Bắt đầu tính phép - Được tham gia BHXH, BHTN, BHYT - Được hưởng đầy đủ các chế độ phúc lợi theo quy định của Pháp luật và công ty - Được đào tạo kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của công việc - Được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, thân thiện
16	Nơi phỏng vấn	Tòa nhà Travel House, 170 - 172 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, P.6, Q.3, TP.HCM
17	Nơi làm việc	Tòa nhà Travel House, 170 - 172 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, P.6, Q.3, TP.HCM
18	Yêu cầu hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn xin việc 2. Sơ yếu lý lịch (có hình - công chứng) 3. CMND (bản photo - công chứng) 4. Hộ khẩu (bản photo - công chứng) 5. Bằng cấp (bản photo) 6. Bìa hồ sơ hoặc email ghi rõ vị trí ứng tuyển <p><i>Lưu ý: thời hạn công chứng không quá 3 tháng so với ngày nhận việc</i></p>
19	Cách nộp hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: hr.sgn@transviet.com 2. Nộp trực tiếp tại Tiếp Tân công ty Transviet Tòa nhà Travel House, 170 - 172 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, P.6, Q.3, TP.HCM
20	Người liên hệ	Ms. Kim Ngân / Ms. Kiều Mi - Phòng Nhân Sự - (028) 3933.0777, ext: 1311, 1312
21	Hạn chót nộp hồ sơ	