

TIN TUYỂN DỤNG

Vị trí: Nhân viên bán hàng
Số lượng: 20 nhân viên

1. Địa điểm làm việc:

Làm việc tại các quầy Bách hóa lưu niệm ở Cảng Hàng không Quốc tế Đà Nẵng.

2. Mô tả công việc:

- Tư vấn, giới thiệu, mời chào khách hàng sử dụng sản phẩm tại Quầy mình phụ trách;
- Thực hiện các nghiệp vụ bán hàng theo đúng hướng dẫn của Công ty, bán sản phẩm tới khách hàng trong Quầy;
- Sắp xếp, vệ sinh, trưng bày hàng hóa theo tiêu chuẩn quy định;
- Báo cáo, kiểm hàng theo ca, báo cáo bán hàng hàng ngày;
- Tham gia các khóa đào tạo huấn luyện về kỹ năng bán hàng và kiến thức sản phẩm do Công ty tổ chức;
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của cấp trên..

3. Yêu cầu:

- Nam/ nữ, độ tuổi từ 18 đến 28, tốt nghiệp THPT trở lên;
- Ngoại hình ưa nhìn (Nam cao từ 1,65m trở lên, Nữ cao từ 1,58m trở lên);
- Có khả năng giao tiếp và lắng nghe tích cực, ưu tiên các ứng viên có khả năng giao tiếp bằng Tiếng Anh/Trung/Hàn;
- Chịu được áp lực công việc, có thể làm việc linh hoạt, thêm giờ;
- Có kinh nghiệm bán hàng, am hiểu các kỹ năng bán hàng là một lợi thế;
- Có phẩm chất đạo đức tốt, không có tiền án, tiền sự, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, hoạt bát, thân thiện và có trách nhiệm trong công việc.

4. Chế độ đãi ngộ:

- Môi trường làm việc có tính chuyên nghiệp cao và ổn định, có cơ hội thăng tiến;
- Làm việc theo ca;
- Lương chính và thưởng năng suất, mức thu nhập trung bình từ 6 - 7 triệu đồng. Hưởng các chế độ phụ cấp: tiền ăn ca, phụ cấp đi lại, làm đêm và các khoản hỗ trợ khác.;
- Các chế độ bảo hiểm BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ theo quy định pháp luật;
- Đánh giá tăng lương định kỳ 01 năm 01 lần;
- Thưởng cuối năm theo kết quả kinh doanh;
- Thưởng lễ tết, lương bổ sung năm và các chế độ phúc lợi khác theo quy định của Công ty;

- Công ty có đầy đủ các tổ chức: Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên;
- Được tham gia các khóa đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn và có cơ hội thăng tiến cao;
- Du lịch hàng năm, các sự kiện lớn trong và ngoài nước;
- Thử việc 01 tháng (hưởng 85% lương + 100% khoản hỗ trợ).

5. **Hồ sơ nộp tại:**

- **Ưu tiên 01:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Lễ tân Công ty: 99 Phan Đăng Lưu, P. Hòa Cường Nam, Q. Hải Châu, TP Đà Nẵng.
- **Ưu tiên 02:** Gửi CV (kèm ảnh) đến địa chỉ email: tuyendung@tasecodanang.vn (Ghi rõ họ tên và vị trí ứng tuyển) - Điện thoại: 02363 943 444 (máy lẻ: 102) gặp Mr. Hoàng.

* *Ưu tiên các ứng viên nộp hồ sơ sớm.*

6. **Hồ sơ bao gồm:**

- Đơn xin việc viết tay;
- Sơ yếu lý lịch theo quy định của Nhà nước (có xác nhận của địa phương và không quá 06 tháng);
- Giấy chứng nhận sức khỏe (của Bệnh viện tương đương cấp quận trở lên và không quá 06 tháng);
- Bản sao giấy CMND (có công chứng và không quá 06 tháng);
- Bản sao hộ khẩu (có công chứng và không quá 06 tháng);
- Bản sao Giấy khai sinh (có công chứng và không quá 06 tháng);
- Bản sao công chứng bằng cấp, bảng điểm và các chứng chỉ (có liên quan đến công việc);
- 02 ảnh 4x6 (không quá 06 tháng).

7. **Chú ý:**

- Công ty chỉ thông báo lịch thi đối với ứng viên đủ điều kiện dự thi khi có đợt tuyển dụng (*thông qua tin nhắn SMS và gọi điện/email*).
- Thông tin tuyển dụng được thông báo công khai, minh bạch, rõ ràng, ứng viên không mất bất kỳ khoản phí nào khi tham gia ứng tuyển.
- Không hoàn lại hồ sơ nếu ứng viên chưa phù hợp (lưu lại cho các vị trí phù hợp khác).
- Ứng viên hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của hồ sơ. Trường hợp Công ty phát hiện hồ sơ đăng ký của thí sinh không chính xác, thiếu trung thực, kết quả của thí sinh sẽ bị hủy bỏ.