

Vị trí: Nhân viên marketing

Trung tâm Phát triển và Phát triển (CWD) là đơn vị trực thuộc Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (VWU) có chức năng thực hiện các nhiệm vụ chính trị - xã hội theo chủ đề của Đoàn Chủ tịch TW Hội LHPN Việt Nam nhằm hỗ trợ sự phát triển toàn diện và tiến bộ của phụ nữ Việt Nam:

Vị vị trí thu nhận làm việc bên cạnh Hội Tây, Trung tâm Phát triển và Phát triển có tiếp hợp các khâu công trình có quy mô hiện đại, đồng bộ và đầy đủ thiết bị hoàn chỉnh nhằm phân khu chức năng: khu văn phòng làm việc, khu hội trường, hội thảo, lưu trú khách sạn, khu chăm sóc sức khỏe và tiếp xúc cung cấp hỗ trợ đồng hành với khách sạn, nhà hàng, chăm sóc sức khỏe thể chất và cho các hoạt động hội nghị - hội thảo, đón tiếp đoàn khách của Trung ương Hội LHPNVN và Hội Phụ nữ các tỉnh/thành trên cả nước, các khách hàng, các cơ quan, doanh nghiệp trong và ngoài nước.

Chúng tôi đang tìm kiếm các ứng viên xuất sắc cho vị trí Nhân viên marketing của Trung tâm với nội dung sau:

Số lượng tuyển dụng: 01 người.

I- Mô tả công việc:

- Quản lý kinh doanh dịch vụ: lên kế hoạch triển khai cung cấp dịch vụ; kiểm tra giám sát và tiếp hợp ý kiến của khách hàng tiếp nhân viên bàn và hoàn thiện các thủ tục ghi quy trình cho khách hàng. Lập danh sách tiếp hợp khách hàng, theo dõi công việc của nhóm bán hàng.
- Phát triển thị trường: Thực hiện các hoạt động nhằm truyền thông quảng bá giới thiệu sản phẩm; tham gia xây dựng chính sách giá bán gói dịch vụ, khuyến mãi; tham gia khảo sát thị

Tuyển dụng vị trí Nhân viên marketing

Vị trí bởi Administrator

trình độ.

- Tham gia bán hàng khi được phân công; hiểu rõ các sản phẩm dịch vụ của TT, đàm phán thương vụ xây dựng hợp đồng bán hàng.

II- Các yêu cầu:

- Trình độ nghiệp vụ cao về chuyên ngành marketing, quản trị kinh doanh.
- Thành thạo tiếng Anh trình độ B.
- Thành thạo tin học văn phòng.
- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí tương đương.
- Khả năng giao tiếp và đàm phán; khả năng làm việc nhóm, khả năng làm việc độc lập sáng tạo.

III- Hình thức tuyển dụng:

- Kiểm tra nghiệp vụ và phỏng vấn

IV. Quy định nội dung hồ sơ

- Đơn xin, thông tin theo quy định Trung tâm. (ML được ký ≥ 6 triệu)
- Các chi phí phúc lợi theo quy định của Nhà nước và Trung tâm.
- Môi trường làm việc năng động, thân thiện.

IV. Yêu cầu về thời hạn và hồ sơ

- Thời hạn: **15 ngày kể từ ngày đăng tin**
- Nơi nộp hồ sơ: Trình nộp theo địa chỉ: Phòng HCTC – TT Phố và Phát triển tại 20 Thủy Khuê, Tây Hồ, Hà Nội hoặc file mềm qua email tuyendungcwd@gmail.com.
- Liên hệ: Chị Chi - 0988.636.507

Tuyển dụng vị trí Nhân viên marketing

Vị trí bởi Administrator

Yêu cầu hồ sơ gồm có:

- Đơn xin việc viết tay (ghi rõ địa chỉ liên lạc và vị trí dự tuyển).
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (trong vòng 06 tháng).
- Giấy khám sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền (trong vòng 06 tháng).
- Bản sao Giấy khai sinh, CMND, Sơ họ họ, văn bằng, chứng chỉ (Bản sao có công chứng)

Lưu ý:

- Chỉ liên hệ với các ứng viên có hồ sơ đạt yêu cầu.
- Không hoàn trả hồ sơ đối với ứng viên không đạt yêu cầu, ứng viên không trúng tuyển..