|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| https://lh6.googleusercontent.com/XOhdTLdlEWmlFicKDu4W0UquZy5ZdafEBQF3hU_z-8OsHJgYpfMPofHYvbf9-M_tzqrF6nirg6M8ZYVZ7pXPb28PVqjp2M9oDq06IuOrtAhMwWRVB9UuEDC4H1YjdYvFFMP1bh-W | **CÔNG TY CỔ PHẦN IN, THIẾT KẾ HOMEPRINT**  ***HOMEPRINT – Hơn cả 1 sản phẩm in*** | Mã số:........ |
| Lần ban hành:...... |
| Ngày ban hành:....../2021 |
| Số trang: 03 |

|  |  |
| --- | --- |
| **VỀ CÔNG TY** | |
| **Tên Công ty** | CÔNG TY CỔ PHẦN IN, THIẾT KẾ HOMEPRINT |
| **Địa chỉ** | Số 9 ngõ 11 Duy Tân, Cầu Giấy, Hà Nội |
| **Lĩnh vực kinh doanh** | Công ty hoạt động trong lĩnh vực thiết kế, in ấn: catalogue, kẹp file, card visit, phiếu thu chi, hóa đơn đỏ, hóa đơn thường, phong bì, tiêu đề thư, sổ, sách, túi giấy, hộp giấy, tem bảo hành, tem bảy màu,…. tất cả sản phẩm trên giấy và decal |
| **Thời gian làm việc** | * Sáng: 8h30 – 12h * Chiều:13h30 - 17h30   Từ Thứ 2 – sáng Thứ 7 (nghỉ chiều T7 + CN) |
| **Liên hệ** | Phòng Hành chính Nhân sự  Chuyên viên Tuyển dụng: Nguyễn Thị Vân  Tel: 0868859019  Gmail: vanhr.homeprint@gmail.com |
| **Website** | https://homeprint.vn/ |

**MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN TƯ VẤN**

**– CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG**

**(NHÂN VIÊN KINH DOANH)**

|  |  |
| --- | --- |
| Bộ phận | Kinh doanh |
| Cán bộ quản lý trực tiếp | Leader Kinh doanh |

1. **Mô tả công việc**

* Tìm kiếm hoặc tiếp nhận data Khách hàng từ đội Marketing
* Tương tác, tư vấn, trao đổi với Khách hàng về sản phẩm của công ty qua điện thoại hoặc tin nhắn – chủ yếu là Zalo (các hình thức phù hợp với từng đối tượng Khách hàng)
* Bàn giao đơn hàng cho bộ phận thiết kế, sản xuất. Theo dõi quá trình hoàn thiện hàng hóa đến khách hàng, hỗ trợ kiểm tra lại chất lượng sản phẩm
* Trả hàng, thu hồi công nợ
* Chăm sóc Khách hàng sau bán

1. **Quyền lợi**

* Thu nhập trung bình từ 8 - 15 triệu

Lương cơ bản 5 triệu + 300k chuyên cần + % doanh thu + thưởng

Thử việc hưởng 85% lương trong vòng 1-2 tháng.

* Phụ cấp gửi xe hàng tháng, phụ cấp đồng phục, thẻ nhân viên.
* Được dẫn dắt, đào tạo 1 - 1 bởi leader có tâm, trẻ trung, có nhiều kinh nghiệm trong nghề. Tham gia các chương trình đào tạo nâng cao năng lực do công ty tổ chức.
* Lộ trình thăng tiến nhanh chóng, rõ ràng. Mục tiêu lên trưởng nhóm kinh doanh
* Đóng BHYT, BHXH, thưởng lễ, tết, các chế độ phúc lợi khác theo quy định của PL và quy chế của công ty
* Làm việc trong môi trường năng động, trẻ trung, tham gia các hoạt động, tea break mỗi buổi chiều, thưởng và tổ chức sinh nhật, các sự kiện, du lịch, team building,…do công ty tổ chức.

1. **Yêu cầu**

* Không yêu cầu kinh nghiệm, chấp nhận sinh viên thực tập hoặc mới ra trường (có thể làm việc full – time). Sẽ được đào tạo bài bản từ đầu.
* Có laptop cá nhân để làm việc
* Giao tiếp ổn và có tinh thần ham học hỏi
* Có hỗ trợ dấu thực tập (nếu cần)

1. **Thời gian làm việc:** Full - time

* Sáng: 8h30 – 12h
* Chiều:13h30 - 17h30

Từ Thứ 2 – sáng Thứ 7 (nghỉ chiều T7 + CN)

1. **Địa điểm làm việc:**

* Cơ sở 1: Số 9 ngõ 11 Duy Tân, Cầu Giấy, Hà Nội
* Cơ sở 2: Lô D10/6 cụm làng nghề in Triều Khúc, Tân Triều, Thanh Trì, Hà Nội

1. **Cách thức ứng tuyển:**

Gửi CV về địa chỉ mail: [vanhr.homeprint@gmail.com](mailto:vanhr.homeprint@gmail.com)

Tiêu đề: [HP\_NVTV \_Họ và tên]