

Số: 165/TBTD-DMND

Nam Định, ngày 26 tháng 09 năm 2020

THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU

Tổng Công ty cổ phần Dệt May Nam Định có nhu cầu tuyển dụng:
02 Nhân viên Kinh doanh, Xuất nhập khẩu.

1- Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh.
- Thành thạo tiếng Anh, tin học văn phòng.
- Nhanh nhẹn, hoạt bát, có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi.
- Nhiệt tình, tận tụy trong công việc, nêu cao tính kỷ luật, tinh thần trách nhiệm.
- Đủ điều kiện về sức khỏe để làm việc lâu dài tại Tổng công ty.
- Tuổi đời: từ 23 đến 35 tuổi.

2- Nơi làm việc:

- Phòng Kế hoạch Kinh doanh Tổng công ty (43 Tô Hiệu, Nam Định): 01 người
- Chi nhánh Tổng công ty tại Hà Nội (26 Lê Đại Hành): 01 người

3- Hồ sơ bao gồm:

- 01 Sơ yếu lý lịch tự thuật.
- 01 Bản sao giấy khai sinh, chứng minh nhân dân, các bằng tốt nghiệp.
- Đơn xin đi làm.
- 3 ảnh 4 x 6.
- Được khám sức khỏe miễn phí tại Tổng công ty (không phải khám sức khỏe bên ngoài).

4- Quyền lợi:

- Lương, thưởng: Theo thoả thuận.
- Làm việc trong một môi trường chuyên nghiệp, năng động và thân thiện.
- Được đào tạo chuyên môn nghiệp vụ tại Tổng Công ty CP Dệt May Hoà Thọ (Đà Nẵng).
- Được hưởng mọi quyền lợi theo đúng Luật Lao động
- Các chế độ phúc lợi khác theo quy định của Tổng công ty.

5- Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ:

- Nhận hồ sơ vào ngày làm việc trong tuần từ ngày 01/10/2020 .
- Phòng Tổ chức hành chính Tổng Công ty cổ phần Dệt May Nam Định.
- Địa chỉ: 43 Tô Hiệu thành phố Nam Định. ĐT: 0228 3849569 - 0945917467

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Miêng

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

NHÂN VIÊN KINH DOANH - XUẤT NHẬP KHẨU

- Tìm hiểu, nghiên cứu về các sản phẩm (sợi, vải...) của Tổng công ty để giới thiệu, tư vấn và giải đáp thắc mắc cho khách hàng.
- Đàm phán, thương lượng với khách hàng về giá cả, hợp đồng, tiến hành chốt đơn và hỗ trợ khách hàng ký hợp đồng.
- Chăm sóc khách hàng sau khi bán hàng, duy trì mối quan hệ với khách hàng hiện tại.
- Tìm kiếm nguồn khách hàng mới, mở rộng phát triển quan hệ.
- Theo dõi, kiểm soát số lượng, giá trị sản phẩm xuất bán và đơn đốc thu hồi công nợ.
- Thống kê, cập nhật và lập báo cáo kinh doanh theo quy định.
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo Tổng công ty và Phòng.