

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

ST T	VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG	SỐ LƯỢNG	YÊU CẦU TUYỂN DỤNG
1.	NHÂN VIÊN KINH DOANH	10 Nam/ Nữ	- Tư vấn và bán hàng cho Khách hàng về các sản phẩm, dịch vụ tại Toyota An Thành bao gồm: xe Toyota, bảo hiểm, tài chính và phụ kiện nhằm đạt mục tiêu doanh số do Công ty đề ra. - Tìm kiếm thị trường khách hàng mới. - Được đào tạo, không cần kinh nghiệm. - Tốt nghiệp các ngành về kinh tế, ô tô, marketing
2.	NHÂN VIÊN MARKETING	01 Nam/ Nữ	- Theo dõi cơ sở dữ liệu khách hàng dịch vụ - Hỗ trợ liên hệ khách hàng trong chiến dịch triệu hồi của Toyota Việt Nam - Xây dựng kế hoạch, giải pháp và tổ chức thực hiện chiến lược các mục tiêu của công ty đối với hoạt động dịch vụ. - Xác định các yêu cầu của khách hàng và đáp ứng các yêu cầu nếu có thể - Thực hiện quản lý và duy trì mối quan hệ gắn bó cũng như chăm sóc khách hàng dịch vụ. - Hỗ trợ các hoạt động marketing, soạn thảo và báo cáo các thông tin tài liệu cho cấp quản lý. - Theo dõi dữ liệu hện của phòng dịch vụ - Ưu tiên biết về photoshop, thiết kế...
3.	NHÂN VIÊN IT	01 Nam	- Biết sửa chữa máy tính, máy in và các thiết bị văn phòng khác - Quản lý và sửa chữa mạng máy tính. - Ưu tiên biết thiết kế đồ họa: thiết kế các brochure, leaflet posm ..., xử lý các hình ảnh theo yêu cầu của Công ty.
4.	CỐ VẤN BẢO HÀNH	01 Nam	- Phụ trách việc bảo hành và bảo dưỡng xe ô tô Toyota. - Tư vấn, thuyết phục khách hàng về việc sửa chữa và bảo dưỡng xe ô tô Toyota. - Thực hiện xuyên suốt quá trình sửa chữa theo đúng quy trình tiêu chuẩn của Toyota Việt Nam. - Giám sát tiến độ và chịu trách nhiệm chính trong quá trình sửa chữa ô tô cho khách hàng.

Quyền lợi:

- Nhân viên được Công ty hướng dẫn và đào tạo trên công việc.
- Nhân viên có cơ hội làm việc và học tập tại Nhật Bản.
- Bảo hiểm tai nạn 24/24.
- Được hưởng các quyền lợi: Lương căn bản, lương năng suất, thưởng tháng 13 và tháng 14, phụ cấp cơm xăng, các chế độ bảo hiểm xã hội, phép năm, công đoàn, du lịch, khám sức khỏe .v.v.. và các quyền lợi khác theo quy định luật lao động.
- Công ty có xe đưa rước công nhân viên theo tuyến đường quy định.
- Nhân viên kinh doanh không có kinh nghiệm được đào tạo riêng theo chính sách học việc, được hỗ trợ lương căn bản, xăng xe, cơm trưa.

Yêu cầu chung:

- Nam/ Nữ ngoại hình khá
- Giao tiếp tốt, năng động, trung thực và nhiệt tình trong công việc, có tính tổ chức, sắp xếp khoa học.
- Tinh thần trách nhiệm và tinh thần phục vụ khách hàng cao.
- Ưu tiên có Giấy phép lái xe, Anh Văn giao tiếp
- Ưu tiên trên 1 năm kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực chuyên môn.

Yêu cầu hồ sơ gồm:

- Đơn xin việc
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh
- Giấy khám sức khỏe
- Hộ khẩu, CMND
- Giấy xác nhận hạnh kiểm
- Bằng cấp liên quan
- Bằng lái xe và bảo hiểm xe máy, bằng lái xe ô tô (nếu có).
- 2 tấm hình thẻ 4 x 6 mới

Lưu ý: Công ty không hoàn trả hồ sơ nếu không đạt yêu cầu, ứng viên vui lòng nộp bản photo.

Nơi tiếp nhận hồ sơ (ghi rõ vị trí dự tuyển):**PHÒNG HÀNH CHÍNH – NHÂN SỰ****CÔNG TY TNHH TOYOTA AN THÀNH FUKUSHIMA (TAF)**

Địa chỉ: C4/4B KP3, Bùi Thanh Khiết, TT Tân Túc, Bình Chánh, Tp.HCM

Điện thoại: (84-028) 3636 4040 – Fax: (84-028) 3636 5952.

Website: www.toyota-taf.com.vn;

Hồ sơ nộp trực tiếp theo địa chỉ của công ty hoặc qua email ctanghi@toyota-taf.com.vn

Công ty nhận hồ sơ đến hết ngày **30/03/2019** hoặc cho đến khi công ty nhận đủ số lượng nhân sự.

CHÍNH SÁCH ĐÀO TẠO

THỰC TẬP SINH

I. Đối tượng:

1. Chính sách dành cho sinh viên mới tốt nghiệp đã có bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời được đào tạo chuyên ngành như: Quản trị kinh doanh, marketing và các ngành liên quan đến ô tô như cơ khí, kỹ thuật công nghệ ô tô
2. Ứng viên chưa có kinh nghiệm làm việc có nguyện vọng được đào tạo và làm việc tại Công ty.
3. Thực tập sinh phải được phỏng vấn và đáp ứng các tiêu chuẩn tuyển chọn của Công ty.

II. Yêu cầu chung:

- Nam/ Nữ ngoại hình khá
- Giao tiếp và kỹ năng trình bày tốt.
- Tiếng Anh giao tiếp.
- Vui vẻ, hoạt bát, năng động.
- Tích cực, sẵn sàng học hỏi những điều mới.
- Đam mê xe ô tô và yêu thích kinh doanh.
- Có tinh thần trách nhiệm và phục vụ khách hàng cao.
- Ưu tiên học viên có bằng B2, hộ khẩu tại Bình Chánh và các vùng lân cận.

III. Chương trình Thực tập sinh:

1. Thời hạn và công việc:

- Thời gian thực tập sinh: Giai đoạn học việc sẽ là hai tháng, nhưng công ty có thể gia hạn đến ba tháng tùy vào trường hợp cụ thể.
- Giờ làm việc: Giờ hành chính (8h00 - 17h00 và nghỉ ca theo quy định).

2. Mô tả công việc:

- Tiếp cận sản phẩm và các phương pháp bán hàng.
- Quảng cáo, đăng bài quảng cáo trực tuyến trên các Web, mạng xã hội, forum....
- Thực hiện các nhiệm vụ đi thị trường, mở rộng phát triển các thị trường lân cận.
- Hỗ trợ tư vấn bán hàng.
- Hỗ trợ các công tác tổ chức các sự kiện trong Công ty.
- Hỗ trợ các công việc khác theo yêu cầu của TP Kinh Doanh/ Giám Đốc Kinh Doanh và Marketing.

3. Quyền lợi:

- Được huấn luyện đào tạo trên công việc thực tế.
- Lương thực tập sinh: 2.250.000 VNĐ/ Tháng
- Phụ cấp cơm, xăng: theo quy định công ty.
- Tiền thưởng năng suất (nếu có).

- Thường Lễ Tết (nếu có): Theo quyết định của Ban Giám Đốc.

4. Đánh giá kết quả đào tạo:

- ❖ Sau chương trình thực tập, thực tập sinh sẽ được đánh giá 360 độ:
 - Bài kiểm tra lý thuyết về về và kiến thức sản phẩm (Theo P.KD).
 - Bài kiểm tra thực tế về kỹ năng tư vấn bán hàng tại Showroom.
 - Đánh giá thái độ trong quá trình thực tập.
- ❖ Thực tập sinh đạt số điểm từ 80 điểm trở lên trong kỳ đánh giá, sẽ vượt qua kỳ kiểm tra và được ký kết hợp đồng thử việc với Công ty.

IV. Hồ sơ yêu cầu:

- Thực tập sinh phải nộp đầy đủ các hồ sơ, văn bằng (nếu có) sao y công chứng như danh mục bên dưới:

Stt	Danh mục hồ sơ	Ghi chú
1	02 tấm hình thẻ 4 x 6	Bắt buộc
2	Chứng minh nhân dân/ thẻ căn cước	
3	Hộ khẩu	
4	Đơn xin việc/ Đơn xin thực tập	
5	Sơ yếu lý lịch	
6	Giấy khám sức khỏe	
7	Giấy xác nhận hạnh kiểm	
8	Bằng cấp chuyên môn (Bằng, chứng nhận tốt nghiệp)	
9	Bằng lái xe gắn máy (nếu đi xe máy)	
10	Bảo hiểm xe gắn máy (nếu đi xe máy)	
11	Bằng lái xe ô tô	Nếu có
12	Bằng ngoại ngữ	
13	Bằng vi tính	
14	Văn bằng khác	

TAF, ngày 05 tháng 12 năm 2018

TÔNG GIÁM ĐỐC

NGUYỄN TRẦN TIỀN DŨNG