



CÔNG TY CP VIỄN THÔNG VHT – TUYỂN DỤNG THÁNG 7 NĂM 2019

GIỚI THIỆU VỀ VHT

Ra đời từ năm 2007, với Sứ mệnh "Đơn giản hóa giải pháp chăm sóc khách hàng" VHT không ngừng phát triển công nghệ, nỗ lực đa dạng hóa giải pháp để trở thành nhà cung cấp hàng đầu trong 3 năm nữa trên thị trường về lĩnh vực **Mobile Marketing, Email Marketing, Voice ...**

Trong các lĩnh vực **Cloud CRM, Email & SMS Marketing**, VHT tự hào là công ty duy nhất kinh doanh ba lĩnh vực nêu trên được lọt vào trong chuỗi 20 doanh nghiệp đầu tiên được Bộ Thông Tin – Truyền Thông tài trợ để lấy Chứng Chỉ ISO/IEC 27001:2005. Đây là chứng chỉ về an toàn và bảo mật công nghệ thông tin được bên thứ ba là ISO – tổ chức uy tín toàn cầu về kiểm định quy trình và chất lượng – kiểm chứng, đánh giá chất lượng và tính bảo mật của dịch vụ do VHT cung cấp.

VHT luôn thể hiện tính chuyên nghiệp của mình bằng việc mang đến cho khách hàng sự hài lòng và tin tưởng, chúng tôi am tường mọi quy trình, kỹ thuật, thủ thuật, rủi ro và cách phòng ngừa rủi ro khi triển khai Cloud CRM, Email Marketing hay SMS Marketing.

Do nhu cầu mở rộng kinh doanh, Chúng tôi cần tuyển:

1. TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN KINH DOANH

A. KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC CẦN CÓ

- a. Kỹ năng công việc
 - Lập kế hoạch
 - Sử dụng tin học văn phòng
 - Tìm kiếm thông tin, tìm kiếm khách hàng từ các nguồn khác nhau.
 - Có thể giao tiếp tiếng anh cơ bản (không bắt buộc)
- b. Kỹ năng mềm
 - Có khả năng làm việc độc lập, chủ động trong công việc
 - Kỹ năng Giao tiếp, Đàm phán và Thuyết phục tốt
- c. Kinh nghiệm
 - Không yêu cầu kinh nghiệm, Công ty sẽ có những chương trình đào tạo chuyên môn trước khi làm việc.
 - Rất phù hợp với các bạn mới tốt nghiệp muốn phát triển về chuyên môn của mình và muốn đột phá thu nhập bằng kinh doanh.
- d. Kiến thức

- Yêu cầu trình độ: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin, Bưu chính viễn thông hoặc các chuyên ngành liên quan khác.
- Có kiến thức về sale, marketing là một lợi thế, sẽ được đào tạo trong quá trình làm việc.

e. Thái độ / tính cách cá nhân

- Trung thực
- Tinh thần trách nhiệm
- Tinh thần làm việc nhóm, hỗ trợ nhau trong công việc.
- Chăm chỉ, cẩn thận, chính xác
- Năng động, sáng tạo
- Chịu được áp lực công việc, sẵn sàng làm thêm giờ hoặc đi công tác ngoài.

B. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tìm hiểu, khai thác nhu cầu của khách hàng tiềm năng, gợi ý về nhu cầu tương lai đến các dịch vụ của Công ty.
- Tiếp cận khách hàng, ghi nhận thông tin của khách hàng (email, số điện thoại cá nhân, danh tín...) vào danh sách được phân công.
- Tiếp cận nhanh chóng những khách hàng được phân công. Xác định nhu cầu của khách về dịch vụ mà khách hàng đang quan tâm.
- Gặp gỡ khách hàng trực tiếp, tư vấn về dịch vụ của mà khách hàng quan tâm. Giới thiệu cho khách hàng về những dịch vụ khác mà VHT đang cung cấp.
- Soạn thảo và gửi báo giá, hợp đồng, các tài liệu liên quan đến dịch vụ khách hàng quan tâm.
- Giữ liên lạc với khách hàng đang có nhu cầu sử dụng dịch vụ hoặc quan tâm tới dịch vụ của VHT.
- Xúc tiến, đẩy nhanh tiến độ cung cấp dịch vụ giữa VHT và khách hàng. Giải quyết nhanh chóng nhất trong khả năng có thể những vấn đề của khách hàng khiến cho việc triển khai dịch vụ bị trì trệ.
- Tìm hiểu thị trường và mức độ cạnh tranh để cập nhật các kiến thức cho công việc.
- Thường xuyên nâng cao các kỹ năng giao tiếp, tư vấn, làm việc đội nhóm để ngày càng chuyên nghiệp hơn.
- Thực hiện chỉ tiêu kinh doanh từ Công ty.
- Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh khác do cấp quản lý giao.
- Chi tiết công việc sẽ trao đổi qua phỏng vấn.

C. QUYỀN LỢI

- Mức lương từ 5.000.000 – 10.000.000đ + % doanh số theo chính sách Công ty.
- Xét tăng lương hàng năm hoặc khi có thành tích

- Được tham gia đầy đủ chế độ BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ khác theo Luật lao động.
- Được hưởng phép năm, nghỉ Lễ, Tết theo quy định của Luật lao động.
- Du lịch công ty hàng năm
- Được đào tạo nâng cao kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ.
- Được làm việc trong môi trường năng động, đội ngũ nhân sự trẻ và đầy nhiệt huyết, cơ hội thăng tiến cao.
- Thời gian làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 7, nghỉ 2 ngày thứ 7 giữa tháng và chủ nhật hàng tuần.

2. TUYỂN DỤNG CHUYÊN VIÊN VẬN HÀNH ỨNG DỤNG CNTT

A. KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC CẦN CÓ

a. Kỹ năng công việc

- Kỹ năng giao tiếp (nắm bắt được yêu cầu từ phía khách hàng/ đối tác hoặc phòng ban nội bộ có liên quan);
- Thái độ tích cực;
- Kỹ năng quan sát;
- Khả năng sáng tạo trong công việc;
- Khả năng thích ứng;
- Khả năng làm việc nhóm;
- Biết lắng nghe và học tập từ những lời phê bình;
- Làm việc tốt với áp lực

b. Kỹ năng mềm

- Quản lý nhóm;
- Quản lý thời gian, sắp xếp công việc cho cả team để đạt hiệu quả.

c. Kinh nghiệm

- Ít nhất 1 năm ở vị trí tương đương, hoặc đã từng quản lý 1 team từ 5-7 bạn.
- Có kinh nghiệm chăm sóc khách hàng là 1 lợi thế.
- Đã từng tham gia vào các dự án triển khai IT (CRM, ERP, POS) hoặc Mobile App sẽ được ưu tiên xét duyệt.

d. Kiến thức

- Tốt nghiệp chuyên ngành có liên quan đến Công nghệ thông tin; hoặc
- Tốt nghiệp chuyên ngành kinh tế, tin học ứng dụng.

B. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Vận hành hệ thống dịch vụ của Công ty được hoạt động một cách liên tục, ổn định và hiệu quả;

- Phối hợp triển khai cho các hợp đồng đã ký kết, cung cấp dịch vụ cho khách hàng;
- Tiếp nhận yêu cầu từ khách hàng cho các dịch vụ mà công ty đang cung cấp, đáp ứng kịp thời các yêu cầu này;
- Thực hiện đối soát cước dịch vụ cho từng khách hàng theo tháng, follow khách hàng để xác nhận đối soát và chuyển bộ phận kế toán xuất hóa đơn;
- Giải quyết khiếu nại dịch vụ và chăm sóc khách hàng;
- Thực hiện các báo cáo thống kê theo yêu cầu từ Ban Giám Đốc.
- Chi tiết công việc sẽ trao đổi trong quá trình phỏng vấn

C. QUYỀN LỢI

- Mức lương từ 8.000.000đ – 15.000.000đ
- Xét tăng lương hàng năm hoặc khi có thành tích
- Được tham gia đầy đủ chế độ BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ khác theo Luật lao động.
- Được hưởng phép năm, nghỉ Lễ, Tết theo quy định của Luật lao động.
- Du lịch công ty hàng năm.
- Được đào tạo nâng cao kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ.
- Được làm việc trong môi trường năng động, đội ngũ nhân sự trẻ và đầy nhiệt huyết, cơ hội thăng tiến cao.
- Thời gian làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 7, nghỉ 2 ngày thứ 7 giữa tháng và chủ nhật hàng tuần.

THÔNG TIN LIÊN HỆ

Các ứng viên có nhu cầu ứng tuyển vui lòng gửi CV về cho Công ty chúng tôi theo địa chỉ:

Phòng nhân sự - Công ty cổ phần Viễn Thông VHT

Số 3, đường 3 tháng 2, Phường 11, Quận 10, TPHCM.

Email: hr@vht.com.vn

Điện thoại: 0901 773 838

Hạn nộp hồ sơ: 31/7/2019