- **VỊ TRÍ**: Nhân viên Kinh doanh – Phòng Tư vấn Khóa học

- **SỐ LƯỢNG**: 05 Full time

- **ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC**: Hà Nội

* JOLO Nguyễn Thị Định: Số 4 ngõ 54 Nguyễn Thị Định, Cầu Giấy, Hà Nội
* JOLO Thuỵ Khuê: Biệt thự B8, 128 Thụy Khuê, Ba Đình, Hà Nội.

**- MÔ TẢ CÔNG VIỆC:**

* Chủ động trong việc tìm kiếm nguồn khách hàng tiềm năng và cung cấp tư vấn các sản phẩm dịch vụ là những khóa học hiện Trung tâm đang có sao cho đảm bảo chỉ tiêu và doanh số bán hàng hàng tháng do Ban Giám đốc đã đề ra;
* Tiếp thu và giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của khách hàng;
* Tư vấn trực tiếp các khóa học tới khách hàng (hoặc) qua điện thoại (hoặc) qua chat online một cách hiệu quả;
* Làm việc chặt chẽ với phòng Chăm sóc khách hàng và bộ phận Học vụ nhằm đảm bảo công tác tổ chức lớp học và nâng cao chất lượng dịch vụ khách hàng;
* Hợp tác, hỗ trợ với các phòng ban khác của Công ty trong các công tác marketing, quảng bá hình ảnh và quảng cáo dịch vụ tới khách hàng.
* Đề xuất, đóng góp ý kiến tới BGĐ về kế hoạch kinh doanh, chiến lược tiếp cận khách hàng nhằm nâng cao hiệu quả bán hàng và tăng doanh thu hàng tháng.
* Báo cáo trực tiếp tới Trưởng Chi nhánh về các vấn đề, sự vụ phát sinh liên quan tới khách hàng;
* Báo cáo tình hình làm việc hàng ngày tới Ban giám đốc;
* Hoàn thành chỉ tiêu doanh thu hàng tháng/hàng quý/hàng năm của cá nhân và của nhóm.
* Hoàn thành công việc tư vấn và các công việc khác theo sự chỉ đạo của Quản lý và Ban giám đốc

**- YÊU CẦU:**

* Nữ, ngoại hình ưu nhìn;
* Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Tiếng Anh/ Tài chính/ Marketing/ Thương Mại/ Quản trị Kinh doanh;
* Kỹ năng [*giao tiếp*](http://jolo.edu.vn/vi/cac-khoa-hoc/tieng-anh-giao-tiep.html) tốt;
* Kỹ năng đàm phán, thuyết phục;
* Giao tiếp tiếng Việt chuẩn, có khả năng giao tiếp Tiếng Anh (trình độ tương đương từ 6.0 IELTS trở lên);
* Có ít nhất 1 năm [*bí quyết*](http://jolo.edu.vn/vi/ielts-tips/bi-quyet-ielts.html) làm tại vị trí Sales hoặc các công việc liên quan tới dịch vụ khách hàng;
* Nhiệt tình, có trách nhiệm với công việc, có khả năng làm việc trong môi trường áp lực;
* Linh hoạt, nhạy bén, tinh tế trong giải quyết công việc. Quản lý thời gian tốt.

**- QUYỀN LỢI:**

* Lương và lợi nhuận theo doanh số bán hàng cao
* Được đào tạo trong môi trường năng động, thân thiện và ưu việt
* Có cơ hội thăng tiến nghề nghiệp rõ ràng
* Hưởng các chế độ theo đúng luật Lao động Việt Nam. Chế độ nghỉ mát, dã ngoại quà tặng ngày lễ, quà tặng sự kiện cá nhân và rất nhiều chính sách phúc lợi khác; thưởng theo tháng, quý, năm, đánh giá hoàn thành xuất sắc công việc.
* Chế độ bảo hiểm đầy đủ theo quy định của Luật Lao động; Các chế độ khác: Hỗ trợ ăn trưa, phụ cấp công việc, thưởng theo hiệu quả công việc, chế độ nghỉ mát hàng năm, thăm quan, dã ngoại, tổ chức sinh nhật, Happy Friday…

**- HỒ SƠ TUYỂN DỤNG:**

* CV, đơn xin việc (tiếng Anh), thư giới thiệu (nếu có)
* Sổ hộ khẩu, CMND, giấy khai sinh
* Bằng cấp, bảng điểm công chứng

- **HẠN NỘP ĐƠN:**31/03/2017

Nơi nhận qua email: [hr@jolo.edu.vn](mailto:hr@jolo.edu.vn) (hoặc) Tel.: 04 62822931 (ext: 106 - gặp Ms. Vi HR)