

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG
NHÂN VIÊN XUẤT NHẬP KHẨU

SỐ LƯỢNG
03

CÔNG TY CỔ PHẦN

IN HÀ NỘI

<http://inhanoi.vn> or hanoiprinting.vn/

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

I. Công việc chính

- Trực tiếp thực hiện các công việc liên quan tới việc phát triển thị trường nước ngoài thông qua các hình thức thương mại điện tử: Sàn thương mại điện tử B2C: Alibaba, qua các kênh thương mại điện tử như website, facebook, twitter...

- Trực tiếp thực hiện các đơn hàng với khách hàng nước ngoài thông qua các nguồn từ các kênh thương mại điện tử.

II. Công việc khác (tùy theo yêu cầu công việc của phòng XNK trong từng thời kỳ sẽ được phân công)

Cụ thể sẽ trao đổi trong buổi phỏng vấn

YÊU CẦU

- Bằng Trung bình khá trở lên. Tốt nghiệp Đại học các khối ngành Kinh tế, Ngoại ngữ.

- Ngoại ngữ: Tiếng Anh > 750 TOEIC (đối với ứng viên là nữ giới); > 700 TOEIC (đối với ứng viên nam giới) hoặc các chứng chỉ tương đương, có thể cho nợ chứng chỉ tiếng Anh nếu trình độ của ứng viên tương đương các mức đã nêu.

- Sử dụng tốt Tin học Văn phòng,

- Nhanh nhẹn, trung thực, nhiệt tình, cẩn thận

- Sẵn sàng đi công tác và làm thêm giờ (khi có yêu cầu).

QUYỀN LỢI

- Thu nhập >7tr

- Nghỉ mát

- Được đóng BHXH, BHYT, BHTN

- Được hưởng các chính sách phúc lợi khác của Công ty như: 8/3; 10/3; 30/4; 20/10; 1/6; tết trung thu; tết dương lịch; 27/7; sinh nhật;

CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ

- Bằng tốt nghiệp đại học. Ứng viên đang làm chuyên đề/ luận văn mà chưa có bằng tốt nghiệp cũng có thể ứng tuyển.

- Bảng điểm

- Đơn xin việc và sơ yếu lý lịch (CV) (Tiếng Anh+ Tiếng Việt)

- Chứng chỉ XNK (nếu có)

- Chứng chỉ đấu thầu (nếu có)

- Chứng chỉ Tiếng Anh (nếu có)

- Các văn bằng chứng chỉ khác (nếu có)

b. Thời gian nộp hồ sơ

- Trước ngày 25/04/2018 ưu tiên các hồ sơ nộp sớm. Hội đồng tuyển dụng sẽ dừng nhận hồ sơ khi nhận đủ các hồ sơ đạt yêu cầu

c. Phương thức nộp hồ sơ

- Nộp hồ sơ bản mềm vào địa chỉ

tuyendung@inhanoi.vn

hoặc tochuchanhchinh.inhanoi@gmail.com

d. liên hệ:

Ms. Thảo 024 39437063 (305)