

TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN QUẦY CƠ HỮU

1. Mô tả công việc

- Hiểu rõ về Quy định sân, các chương trình ưu đãi, chính sách, menu, các sản phẩm để giới thiệu, tư vấn cho khách.
- Tiếp đón khách, làm thủ tục check-in và check-out.
- Giải đáp các thắc mắc của khách (nếu có).
- Quản lý cơ sở vật chất, dụng cụ, hàng hóa, các thiết bị liên quan đến công việc và phạm vi mình phụ trách.
- Công tác thu ngân.
- Dọn dẹp và sắp xếp Quầy và khu vực làm việc gọn gàng, sạch sẽ.
- Thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo của Cấp trên.

2. Yêu cầu về trình độ và kỹ năng

- ***Yêu cầu chung:***
 - ✓ Trình độ: Tốt nghiệp 12/12 trở lên, ưu tiên các ngành Du lịch, Khách sạn, Quản trị kinh doanh.
 - ✓ Nữ, ngoại hình dễ nhìn, tuổi từ 20 đến 30.
 - ✓ Sức khỏe tốt.
 - ✓ Giọng nói rõ ràng, dễ nghe.
 - ✓ Gọn gàng, sạch sẽ.
- ***Kỹ năng/năng lực chuyên môn***
 - ✓ Kỹ năng giao tiếp tốt, chuyên nghiệp với khách hàng và đồng nghiệp.
 - ✓ Tiếng Anh hoặc tiếng Hàn lưu loát (đọc và nói).
- ***Kinh nghiệm:***

Có kinh nghiệm làm lễ tân trong ngành dịch vụ (khách sạn, resort, trung tâm thể thao) là một lợi thế.
- ***Phẩm chất/tính cách:***
 - ✓ Thái độ tốt, trung thực, chịu khó, có trách nhiệm, biết lắng nghe.
 - ✓ Nhanh nhẹn, hoạt bát.
 - ✓ Suy nghĩ tích cực, tác phong chuyên nghiệp.

3. Quyền lợi và mức lương

- *Quyền lợi:*

- ✓ Làm việc trong môi trường ổn định lâu dài.
- ✓ Được tham gia bảo hiểm sức khỏe (khi là nhân viên chính thức).
- ✓ Được hưởng các chế độ khác theo chính sách Công ty (khi là nhân viên chính thức).
- ✓ Được chơi golf ngoài giờ làm việc.

- *Thu nhập:*

- ✓ Học việc: 3 ngày (không lương).
- ✓ Thời gian thử việc: 1 tháng.
 - ☐ Lương thử việc: từ 7 triệu đến 8 triệu.
 - ☐ Tiền tip.
- ✓ Nhân viên chính thức:
 - ☐ Lương: từ 8 triệu đến 12 triệu.
 - ☐ Tiền tip.
- ✓ Hoa hồng bán hàng (nếu có).

4. Thời gian và nơi làm việc

- Thời gian làm việc: theo ca **8.5 giờ (8 giờ làm việc và 30 phút ăn uống)**.
 - ✓ Ca sáng: 05h45 đến 13h15.
 - ✓ Ca chiều: 12h30 đến 20h00.
- Nghỉ 2 ngày/tháng, không nghỉ Thứ bảy và Chủ Nhật.
- Nơi làm việc: 12/1 Nguyễn Hữu Thọ, Phước Kiển, Nhà Bè, TP.Hồ Chí Minh.

5. Thông tin khác

- Hồ sơ khi nhận việc gồm:
 - ✓ Sơ yếu lý lịch công chứng.
 - ✓ Căn cước công dân sao y công chứng.