

NHÂN VIÊN KINH DOANH NHỰA

1. Mô tả công việc:

- Tiếp xúc với khách hàng thông qua điện thoại hoặc gặp trực tiếp khách hàng.
- Lên kế hoạch đơn hàng và theo dõi tiến độ hàng hóa.
- Chăm sóc khách hàng (khách hàng của bao bì nhựa và khăn giấy), hỗ trợ xử lý những công việc phát sinh.
- Quản lý & theo dõi toàn bộ đơn đặt hàng của KH, lên kế hoạch giao hàng đúng hạn.
- Theo dõi tồn kho từng loại hàng, cập nhật và báo cáo tồn kho hàng ngày.
- Thực hiện các công việc khác theo sự hướng dẫn của cấp trên.

2. Yêu cầu công việc:

- Sinh viên đang theo học Cao đẳng, Đại học các chuyên ngành Kinh tế, Kinh doanh quốc tế, Ngoại thương, ...
- Chăm thận, tỉ mỉ, trách nhiệm, quản lý sắp xếp công việc tốt.
- Kỹ năng giao tiếp tốt.
- Kỹ năng tiếng Anh tốt là một lợi thế.
- Có thể thực tập fulltime.

3. Quyền lợi:

- Lương: thỏa thuận + thưởng sản lượng (tính thưởng sản lượng từ khi kí HĐLĐ chính thức theo doanh thu công ty mỗi tháng và năng suất làm việc của nhân viên).
- Phụ cấp cơm trưa (công ty nấu cơm trưa cho nhân viên).
- Môi trường làm việc thực tế vui vẻ, năng động, đầy đủ tiện nghi.
- Được du lịch mỗi năm (trong hoặc ngoài nước).
- Được tham gia các hoạt động giải trí: BBQ cả ngày, các cuộc thi đá banh, các cuộc thi “Bánh bèo”,... với nhiều phần thưởng có giá trị hiện kim hấp dẫn.
- Được công ty tổ chức sinh nhật và tặng quà, hoặc được mời ăn sinh nhật 12 lần trong năm.
- Được hưởng đầy đủ các quyền lợi Bảo hiểm, lương tháng 13 theo pháp luật Việt Nam.