

Mẫu thông báo tuyển dụng nhân viên kinh doanh

Ảnh Logo Công ty	CÔNG TY, ngày ... tháng ... năm 2021
---------------------	--

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG - NHÂN VIÊN KINH DOANH

1. Số lượng tuyển dụng: người

2. Độ tuổi: từ đến tuổi

3. Vị trí làm việc: Nhân viên phòng Kinh doanh

4. Loại hình làm việc: toàn thời gian

5. Địa điểm làm việc: Tỉnh / Thành phố

6. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học;
- Yêu cầu có trách nhiệm trong công việc, chăm chỉ, cẩn thận, chịu được áp lực và thời gian làm việc tăng ca liên tục và kéo dài. Chấp nhận đi công tác dài ngày để tham gia các khóa đào tạo của Công ty;
- Thành thạo tiếng anh, tin học văn phòng;
- Yêu cầu đã có kinh nghiệm 02 năm làm nhân viên kinh doanh;
- Các chế độ phúc lợi theo qui định luật lao động và theo qui chế của Công ty.

7. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin việc, Sơ yếu lý lịch, Giấy khám sức khỏe.

- Bằng cấp học, chứng chỉ liên quan.

- 1 bản CV đầy đủ chứa các thông tin sau:

+ Thông tin cá nhân;

+ Quá trình công tác và làm việc của bản thân;

+ Kinh nghiệm cho vị trí Kiểm nghiệm viên;

+ Những kỹ năng nổi trội;

+ Mức lương mong muốn.

- Hồ sơ nộp trực tiếp tại: Phòng Kinh doanh - Công ty – địa chỉ:

- Hoặc gửi về địa chỉ email: (Mr....).

Lưu ý: Hồ sơ đã nộp không hoàn lại.