



NHÀ XUẤT BẢN TỔNG HỢP TP.HỒ CHÍ MINH

*

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

*** Vị trí tuyển dụng: Nhân viên Bán hàng**

MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- + Bán hàng, tiếp thị sách của Nhà xuất bản;
- + Các nội dung phụ khác sẽ được trao đổi trong buổi phỏng vấn;
- + Làm việc tại trụ sở /các cơ sở của Nhà xuất bản.

YÊU CẦU:

- + Tốt nghiệp cấp III trở lên;
- + Tin học: sử dụng thành thạo Word, Excel, email và internet;
- + Kỹ năng giao tiếp tốt;
- + Năng động, có khả năng làm việc nhóm, cẩn thận, trách nhiệm trong công việc;
- + Tuổi: Từ 20 đến 30.

Lợi thế cộng thêm:

- + Ngoại ngữ: đọc hiểu, giao tiếp cơ bản tiếng Anh;
- + Đã từng làm việc trong ngành sách.
- + Tốt nghiệp CĐ/ĐH các ngành Kinh tế, Kinh doanh Phát hành sách.

QUYỀN LỢI:

- + Thu nhập từ 5.200.000 đ/tháng.
- + Được tham gia BHXH, BHYT đầy đủ và các quyền lợi khác theo luật Lao động sau khi thử việc.

*** Hồ sơ dự tuyển:**

1. Sơ yếu lý lịch;
2. Bản mô tả kinh nghiệm làm việc (CV).

Thời gian nộp hồ sơ: Từ ngày 6/5/2023 đến 6/6/2023.

Hồ sơ gửi về:

Ông Nguyễn Hoài Nam, Phòng Hành chính – Tổng hợp, Nhà xuất bản Tổng hợp TP.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 62 Nguyễn Thị Minh Khai, P.Đa Kao, Q.1, TP.Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028.38225340; DD: 0908820258

Email: nam.nxbthtpcm@gmail.com (nếu gửi file Sơ yếu lý lịch, Bản mô tả kinh nghiệm làm việc).

***Hồ sơ nộp sau khi phỏng vấn (nếu đạt yêu cầu) bao gồm:**

- Đơn xin việc;
- Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương nơi cư trú);
- Bản photo căn cước công dân (trình bản chính khi nộp hồ sơ);

- Bằng cấp, chứng chỉ có liên quan (sao y, có công chứng trong thời hạn 6 tháng);
- Giấy khám sức khỏe (trong thời hạn 6 tháng).