

TỔNG CÔNG TY CP BƯU CHÍNH VIETTEL
CN BƯU CHÍNH VIETTEL HẢI DƯƠNG

Số: 32/VTP-HDG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Dương, ngày tháng 09 năm 2021

V/v hỗ trợ tuyển dụng nhân sự làm việc tại
Chi nhánh Bưu chính Viettel Hải Dương



- P.000 đang website, p.000, 0000.

- Lưu VT.

11/10/21

Kính gửi: - Trường Đại học Hải Dương.

Lời đầu tiên Chi nhánh Bưu chính Viettel Hải Dương – Tổng Công ty Cổ phần Bưu chính Viettel xin gửi lời chào trân trọng nhất đến Quý nhà trường.

Chi nhánh Bưu chính Viettel Hải Dương – Tổng Công ty Cổ phần Bưu chính Viettel chuyên cung cấp các dịch vụ Bưu chính, viễn thông và thương mại điện tử.

Hiện nay do nhu cầu mở rộng mạng lưới hoạt động sản xuất kinh doanh các tháng cuối năm 2021 và các năm tới, Chi nhánh ViettelPost Hải Dương cần tuyển bổ sung nhân sự làm việc tại Hải Dương cho các vị trí sau:

1. Trưởng Sub/ Trưởng Bưu cục: Số lượng 05 người

1.1 Mô tả chức danh:

- Quản lý lao động, tài sản, hàng hóa, tiền, thông tin khách hàng, công cụ dụng cụ..... và chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động của Sub/Bưu cục trên địa bàn được giao.
- Trực tiếp thực hiện phát triển doanh thu, phát triển kênh bán hàng, tổ chức sản xuất kinh doanh;
- Nhận Bưu phẩm, bưu kiện;
- Chăm sóc khách hàng;
- Tổ chức hoạt động khai thác hàng hóa/bưu phẩm bưu kiện đến và giao hàng hóa, bưu phẩm bưu kiện trên địa bàn quản lý;
- Marketing đầu nhận để phát triển doanh thu giao, tổ chức kinh doanh dịch vụ fulfillment.

1.2 Yêu cầu:

- Nam/Nữ (ưu tiên Nam), tuổi từ 22-30; có sức khỏe Tốt.
- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên (ưu tiên chuyên ngành Kinh tế, Marketing, Quản trị kinh doanh, Bưu chính).
- Kỹ năng: Kỹ luật, kiên trì, chịu khó, giao tiếp tốt, sử dụng máy tính thành thạo.
- Lý lịch cá nhân: Lý lịch rõ ràng, không có tiền án, tiền sự, không nghiện hút chất cấm, không vi phạm pháp luật....



2. Nhân viên Kinh doanh: Số lượng 20 người

2.1 Mô tả chức danh:

- Kinh doanh các dịch vụ chuyển phát, logistics, thương mại điện tử;
- Tiếp xúc, tư vấn khách hàng sử dụng dịch vụ Bưu chính Viettel, phát triển doanh thu, khách hàng mới, nghiên cứu thị trường, chăm sóc khách hàng theo địa bàn quản lý.

2.2 Yêu cầu:

- Nam/Nữ, tuổi từ 22-28; có sức khỏe Tốt.
- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên (ưu tiên chuyên ngành Kinh tế, Marketing, Quản trị kinh doanh, Bưu chính).
- Kỹ năng: Kỹ luật, kiên trì, chịu khó, giao tiếp tốt, sử dụng máy tính thành thạo.
- Lý lịch cá nhân: Lý lịch rõ ràng, không có tiền án, tiền sự, không nghiện hút chất cấm, không vi phạm pháp luật....

3. Chế độ: Lương, phụ cấp, thưởng sẽ trao đổi khi ứng viên tham gia phỏng vấn.

Kính mong Quý nhà trường giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, làm cầu nối giữa doanh nghiệp và sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp, sinh viên mới ra trường và cựu sinh viên có cơ hội tìm được việc làm phù hợp với năng lực, sở trường và có nguồn thu nhập ổn định, được công tác gần nhà.

Hồ sơ xin gửi về:

Chi nhánh Bưu chính Viettel Hải Dương

Địa chỉ giao dịch: Tòa nhà Viettel Hải Dương, số 169 Bạch Đằng, Trần

Phú, Hải Dương

Mrs Hồng - ĐT: 0972 623 623

Email: hongpt@viettelpost.com.vn

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Trường Đại học Hải Dương;
- Lưu: VT, VTP, (Hồng 03).

GIÁM ĐỐC



GIÁM ĐỐC,

Trung tá **LÊ VĂN SAO**

