|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin đăng tuyển – Job Description Information** | |
| Vị trí đăng tuyển:  Position title: | **Sales Support - Nhân viên Hỗ trợ kinh doanh** |
| Địa điểm làm việc:  Work Location: | 65C Cao Thắng, Quận 3, TP Hồ Chí Minh |
| Mô Tả Công Việc  Job Responsibilities | * Công tác hỗ trợ kinh doanh: * Cung cấp thông tin về sản phẩm của Công ty, trả lời các thắc mắc từ đối tác/khách hàng. * Xử lý và hoàn tất các thủ tục giấy tờ pháp lý liên quan đến đối tác/khách hàng. * Soạn thảo các loại Hợp đồng, giấy tờ, văn bản và chuẩn bị tài liệu theo yêu cầu. * Kiểm tra, theo dõi, lưu trữ, quản lý các loại hợp đồng, chứng từ, tài liệu liên quan đến đối tác/khách hàng. * Cập nhật hồ sơ đối tác/khách hàng trong cơ sở dữ liệu công ty. * Công tác chăm sóc khách hàng: * Đào tạo, chăm sóc và ổn định chất lượng dịch vụ tại các cửa hàng sử dụng dịch vụ Moca. * Kiểm soát mối quan hệ khách hàng sau bán hàng. * Công tác quản lý dự án: * Chịu trách nhiệm quản lý các dự án nội bộ và bên ngoài. * Phối hợp với các phòng ban nội bộ, theo dõi thời hạn, tiến độ, sản phẩm, nguồn lực và diễn biến trong suốt quá trình thực hiện dự án. * Hỗ trợ thực hiện các chương trình Marketing của Công ty. * Các công việc hỗ trợ kinh doanh khác theo yêu cầu của cấp quản lý. |
| Yêu Cầu Công Việc  (Kinh nghiệm, bằng cấp, kỹ năng)  Job Requirement | * TN Cao đẳng/Đại học chuyên ngành quản lý kinh doanh hoặc các chuyên ngành liên quan khác. * Thành thạo tiếng Anh và tin học văn phòng. * Ưu tiên ứng viên có từ 1 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực hỗ trợ kinh doanh hoặc ứng viên từng làm hỗ trợ bán hàng tại ngân hàng, công ty công nghệ…. * Ưu tiên ứng viên trẻ, năng động, nhiệt huyết, có khả năng giao tiếp, làm việc độc lập và chủ động. |
| Lưu ý khác (optional)  Special note: | * Thời gian làm việc: 40h/tuần. * Môi trường làm việc trẻ, năng động và hỗ trợ tối đa khả năng phát triển con người. * Phúc lợi: * Bảo hiểm: BH sức khỏe Bảo Việt và BHXH theo quy định của Luật. * Nghỉ phép: 12 ngày/năm, cộng thêm 1 ngày phép khi làm việc liên tục 03 năm. * Thưởng: Thưởng các ngày lễ/Tết/dự án, thưởng cuối năm. * Các phúc lợi khác: Teabreak, TGIF, khám sức khỏe định kỳ, chương trình cashback khi sử dụng app Moca lên đến 500k ++/tháng… * Thu nhập: * Thu nhập cạnh tranh theo năng lực. * Đánh giá kết quả công việc: Định kỳ 02 lần/năm. * Xem xét điều chỉnh vị trí công việc và thu nhập: Định kỳ 01 lần/năm. |
| Thông tin liên hệ (contact) | Ms Dung   * Di động: 0988862021 * Email: [dungntt@moca.vn](mailto:dungntt@moca.vn) * Website: moca.vn |