

## I. GIỚI THIỆU CÔNG TY

- Tên công ty: Công ty TNHH TM DV BĐS Phúc Hưng
- Địa chỉ công ty: 125A Nguyễn Hữu Cảnh, Phường 22, Quận Bình Thạnh, Tp. HCM
- Lĩnh vực hoạt động: kinh doanh bất động sản
- MST: 0309881804
- Người liên hệ: Ms. Kim Ngân
- Số điện thoại: 0913 999 740
- Email: [nganvo.phuchung@gmail.com](mailto:nganvo.phuchung@gmail.com)
- Nơi nộp hồ sơ: 125A Nguyễn Hữu Cảnh, Phường 22, Quận Bình Thạnh, Tp. HCM

## II. THÔNG TIN TUYỂN DỤNG:

- Vị trí tuyển dụng: Nhân viên kinh doanh

## III. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tư vấn khách hàng các sản phẩm bất động sản của công ty phân phối.
- Quảng bá và kinh doanh các sản phẩm bất động sản do công ty phân phối;
- Giải quyết các vấn đề khách hàng quan tâm và thắc mắc, hỗ trợ khách hàng hoàn tất hợp đồng mua bán.
- Gửi chi tiết thông tin về dự án cho khách hàng quan tâm dự án.
- Hướng dẫn khách hàng đi tham quan nhà mẫu.
- Tư vấn hợp đồng mua bán, lịch thanh toán, vay ngân hàng...

## IV. YÊU CẦU

- Số lượng: 03 nam/nữ.
- Trình độ chuyên môn: TC, CĐ, ĐH Tất cả các ngành nghề
- Bằng cấp chứng chỉ: Tin học văn phòng

- Ngoại ngữ: ưu tiên Tiếng anh giao tiếp cơ bản.
- Tin học: văn phòng
- Kinh nghiệm: chưa có kinh nghiệm
- Thời gian làm việc: giờ Hành chính.
- **Yêu cầu khác:**

-Tốt nghiệp Đại học, Cao Đẳng, Trung cấp tất cả các ngành.

### 1. KỸ NĂNG:

- Kỹ năng vi tính văn phòng (Word, Excel, Power-point...) và Internet/ công cụ tìm kiếm.
- Có kỹ năng giao tiếp tốt.
- Có kỹ năng xử lý tình huống.
- Có kỹ năng đàm phán, thuyết phục.
- Tinh thần trách nhiệm cao, tận tụy với công việc.

### 2. NĂNG LỰC:

- Ưu tiên kinh nghiệm về bán hàng bất động sản, bảo hiểm, ngân hàng, ô tô,....
- Kỹ năng thương lượng, đàm phán tốt.
- Có khả năng thiết lập và quản lý mục tiêu cá nhân.
- Có khả năng phối hợp công việc, tương tác với đội nhóm.
- Có khả năng xây dựng và phát triển các mối quan hệ.
- Giọng nói: rõ ràng, dễ nghe (không phân biệt vùng miền).
- Giao tiếp: trình bày mạch lạc.
- Hòa đồng, trung thực.

- Tinh thần trách nhiệm cao, tận tụy với công việc.

## **V. QUYỀN LỢI**

- Chế độ phúc lợi của công ty trong dịp lễ, tết....theo quy định PL
- Du lịch hàng năm.
- Lương tháng 13 + thưởng tết theo kết quả kinh doanh của công ty;
- Thưởng cho nhân viên đạt danh hiệu nhân viên xuất sắc trong tháng.
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động, thân thiện, cơ hội làm việc gắn bó lâu dài, phát triển bản thân và thăng tiến cao;
- Thường xuyên được training nâng cao kỹ năng trong công việc.
- Sẽ được công ty đào tạo trong quá trình làm việc( Kỹ năng tư vấn KH, Pháp lý, Ngân hàng, Phong thủy...)
- Nơi làm việc: 125A Nguyễn Hữu Cảnh, Phường 22, Quận Bình Thạnh, Tp. HCM và các VP khác tại Q1, Q2, Q3.

## **VI. HỒ SƠ:**

- Yêu cầu hồ sơ:
- 01 Đơn xin việc;
- 02 Sơ yếu lý lịch;
- 01 CMND;
- Các bằng cấp có liên quan.
- ( Tất cả hồ sơ photo không cần công chứng).
- Hạn nộp hồ sơ: 31/07/2017

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 06 năm 2017.*