
Tuyển dụng Lễ tân Showroom

I. NHIỆM VỤ CHÍNH:

- Trực tiếp nhận văn thư, tài liệu, trực tổng đài, tiếp nhận và chuyển cuộc gọi lên người nhận
- Đón khách tại Showroom, ghi nhận thông tin khách hàng và mục đích liên hệ để thông báo cho các phòng ban có liên quan, hướng dẫn khách hàng lên gặp trực tiếp người cần liên hệ công tác
- Theo dõi công tác trực Showroom của các NVBH, gọi điện nhắc trực khi NVBH không đến đúng giờ
- Phối hợp với NVBH hướng dẫn khách xem sản phẩm trong khu vực Showroom
- Quản lý và trưng bày catalogue trong Showroom
- Quản lý và thực hiện công tác phục vụ khách hàng tại quầy nước của showroom.
- Giám sát và quản lý việc tiếp liệu văn phòng phẩm tại showroom.
- Thực hiện các công việc khác do Lãnh đạo phòng giao phó

II. YÊU CẦU CHUNG:

- Tốt nghiệp trung cấp trở lên, ưu tiên sinh viên khoa Lễ tân và Tiếng Anh thương mại
- Sử dụng phần mềm vi tính thành thạo
- Anh văn giao tiếp
- Nữ tuổi từ 20-28 cao 1m60 trở lên, ngoại hình ưa nhìn, không nói ngọng, nói lắp, giọng địa phương.
- Ưu tiên có kinh nghiệm làm lễ tân Showroom
- Tính cách hòa nhã, vui vẻ, chăm chỉ, nhiệt tình trong công việc
- Cẩn thận, biết sắp xếp công việc khoa học.

III. CÁC QUYỀN LỢI:

- Lương khởi điểm từ 4 triệu- 6 triệu
- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp và cởi mở;
- Đầy đủ các chính sách phúc lợi theo quy định của pháp luật;
- Được thăng tiến trong công việc
- Được đào tạo và nâng cao các kỹ năng cần thiết;
- Được tham gia các hoạt động xã hội và sự kiện của Công ty.

IV. LIÊN HỆ GỬI HỒ SƠ:

Ms Nga (CEO Assistant)

ĐT: 0902188110

Email: Kyliettrinh@biefbf.com.vn/Ngatrinh586@gmail.com

Địa điểm làm việc: ML6-27, Vinhomes Green Bay, p. Mễ Trì, q. Nam Từ Liêm, Hà Nội