



Ben Thanh
TSC

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI – DỊCH VỤ BẾN THÀNH

Trụ sở chính: 186-188 Lê Thánh Tôn, P.Bến Thành, Q1, TpHCM

ĐT: (08) 38.223.390

Fax: (08) 38.291.389

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

1. Vị trí cần tuyển: **Nhân viên lễ tân.** Số lượng: 01 người. Nơi làm việc: trụ sở chính Công ty.
2. Mô tả công việc:
 - Thực hiện các công việc lễ tân: đón tiếp, hướng dẫn khách đến liên hệ tại văn phòng Công ty hoặc tại các sự kiện của Công ty khi có yêu cầu điều động.
 - Trực tổng đài điện thoại, tiếp nhận và xử lý các cuộc gọi và thông tin qua điện thoại.
 - Nhận, phát tài liệu, công văn, fax tại văn phòng Công ty.
 - Hỗ trợ phiên dịch Anh Việt khi có yêu cầu trong cuộc họp hoặc các sự kiện của Công ty.
 - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng HCQT.
3. Yêu cầu chung:
 - Nữ, tuổi dưới 25, cao từ 1m 60 trở lên, ngoại hình ưa nhìn, dễ gây thiện cảm.
 - Khả năng giao tiếp tốt, hoạt bát, chu đáo, phong cách lịch thiệp, giọng nói dễ nghe.
 - Bằng cấp tối thiểu: Cao đẳng.
 - Trình độ ngoại ngữ tối thiểu: Anh Văn bằng C , giao tiếp Anh Văn lưu loát.
 - Tin học văn phòng.
 - Kinh nghiệm: có kinh nghiệm trong công việc lễ tân là một lợi thế.
4. Lương và chế độ chính sách: theo quy định Công ty (trao đổi trực tiếp khi phỏng vấn).
5. Hồ sơ xin việc gồm:

Đơn đăng ký ứng tuyển (*được đăng tải trên website: www.benthanhtsc.com.vn*), Giấy khám sức khỏe, sổ hộ khẩu, CMND, ảnh 4x6, văn bằng liên quan.
6. Địa điểm nộp hồ sơ: Bộ phận Nhân sự – Hành chính (*địa chỉ: lầu 8, 186-188 Lê Thánh Tôn, quận 1*), liên hệ: chị Thu Vân.
7. Hạn nộp hồ sơ: ngày 30 tháng 7 năm 2010.
8. Công ty chỉ phỏng vấn những hồ sơ đủ điều kiện, không trả lại hồ sơ không trúng tuyển.