

Công ty TNHH Đắc Vinh chuyên cung cấp lương thực, thực phẩm cho các Trường Tiểu học, Mầm non, Nhóm trẻ độc lập; các khách sạn, nhà hàng, resort; các hệ thống siêu thị; các bếp ăn công nghiệp... tại TP Đà Nẵng và Quảng Nam. Để đáp ứng nhu cầu mở rộng, phát triển kinh doanh, chúng tôi cần tuyển dụng các vị trí sau:

## **1. NHÂN VIÊN BÁN HÀNG & TIẾP NHẬN ĐƠN HÀNG**

**Số lượng: 05 người**

### **MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

- Gửi báo giá, hợp đồng đến khách hàng
- Tiếp nhận và xử lý đơn hàng
- Đối chiếu công nợ, lên kế hoạch và đốc thúc thu hồi công nợ
- Chăm sóc khách hàng
- Các công việc khác theo sự phân công của BGD

## **2. NHÂN VIÊN MUA HÀNG**

**Số lượng: 03 người**

### **MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

- Khảo sát giá thị trường định kỳ; tìm kiếm Nhà cung cấp tiềm năng
- Trực tiếp làm việc với Nhà cung cấp về các hoạt động mua hàng: hợp đồng, giá cả, đặt hàng...
- Đàm phán giá, lập bảng so sánh giá, cung cấp giá mua đến BGD
- Phối hợp cùng các bộ phận liên quan để lên kế hoạch mua hàng
- Thực hiện làm các báo cáo theo yêu cầu của BGD
- Các công việc khác theo sự phân công của BGD

## **3. NHÂN VIÊN KẾ TOÁN KHO**

**Số lượng: 04 người**

### **MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

- Chịu trách nhiệm làm và theo dõi Nhập – Xuất – Tồn kho giữa thực tế và sổ sách (phần mềm)
- Theo dõi nguyên vật liệu và thành phẩm sản xuất
- Thực hiện kiểm kê kho
- Phối hợp cùng bộ phận Kho về việc nhập hàng, kiểm tra chất lượng hàng

- Trực tiếp làm các báo cáo liên quan theo yêu cầu của BGD
- Các công việc khác theo sự phân công của BGD

#### **4. TRỢ LÝ GIÁM ĐỐC**

**Số lượng: 01 người**

##### **MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

- Hỗ trợ Giám đốc trong việc hoạch định chiến lược kinh doanh
- Hỗ trợ Kinh doanh, Kế toán: Thực hiện các công việc liên quan đến Kinh doanh, Kế toán dưới sự phân công của BGD (nếu cần)
- Quản lý tài liệu: Soạn thảo, quản lý và lưu trữ các tài liệu, báo cáo, văn bản liên quan đến hoạt động của Công ty
- Liên lạc: Là đầu mối liên lạc giữa Giám đốc và các phòng ban, đối tác, khách hàng.

##### **YÊU CẦU CÔNG VIỆC:**

- Sức khỏe tốt, thời gian linh hoạt và không vướng bận việc cá nhân
- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kinh tế (Quản trị kinh doanh, Kế toán...)
- Kỹ năng giao tiếp tốt
- Năng động, chịu khó, có khả năng làm việc độc lập
- Trung thực, có tính tuân thủ cao trong công việc
- Ưu tiên có kinh nghiệm bán hàng, mua hàng, kế toán kho về ngành thực phẩm từ 01 năm trở lên
- Sử dụng thành thạo các phần mềm Misa, MS Office (bao gồm Word, Excel...)
- Vị trí Trợ lý Giám đốc: ưu tiên người có kinh nghiệm trong lĩnh vực công nghệ thông tin, tài chính kế toán, kiểm soát nội bộ từ 02 năm trở lên.

##### **QUYỀN LỢI:**

- Lương: thỏa thuận theo năng lực
- Tham gia đầy đủ các chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định của Nhà nước
- Trợ cấp thâm niên
- Thưởng lễ, tết, lương tháng 13, hiệu quả công việc

##### **HÌNH THỨC ỨNG TUYỂN**

- Gửi hồ sơ qua email: [ctytnhhdacvinh@gmail.com](mailto:ctytnhhdacvinh@gmail.com)

hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Công ty TNHH Đắc Vinh

- Địa chỉ: 407 Trưng Nữ Vương, P. Hòa Thuận Tây, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Hạn chót nhận hồ sơ: **30/07/2024**