

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí:	Sales & Marketing tour inbound (Tiếng Trung)	Địa điểm:	Số 43, ngõ 79 phố Trần Cung, Cầu Giấy, Hà Nội
Số lượng tuyển dụng:	1	Email:	info@easyviettravel.com
Cách thức nộp hồ sơ:	Nộp trực tiếp tại văn phòng hoặc gửi qua mail	Fax: Điện thoại:	(04) - 62821970 (04) - 62822028
Ngày đăng:	12/08/2017	Hạn nộp:	31/12/2017

➤ Yêu cầu công việc cụ thể:

Trách nhiệm trong công việc	Công việc cụ thể
1. Sale tour	<ul style="list-style-type: none"> • Thường xuyên tìm tòi, nghiên cứu các tour mới. • Tư vấn và thu thập yêu cầu cho khách qua email, điện thoại để đặt dịch vụ. • Thiết lập sản phẩm tour mới hoặc điều hành nội dung tour nếu cần thiết để đáp ứng phù hợp với nhu cầu của khách. • Xác nhận đặt chỗ và thông báo khách về vé, khách sạn, bảo hiểm, visa. • Quản lý thông tin khách hàng, phối hợp với điều hành để đảm bảo tour của khách diễn ra suôn sẻ.
2. Marketing thị trường	<ul style="list-style-type: none"> • Tìm hiểu những thị trường tiềm năng. • Thường xuyên tìm kiếm và nghiên cứu các nhà cung cấp tại Việt Nam và quốc tế để thiết lập sản phẩm chất lượng mà giá cả phù hợp nhất. • Quảng bá hình ảnh công ty thông qua web và các trang mạng xã hội.

➤ Năng lực và kinh nghiệm cá nhân:

Yêu cầu chung

- Độ tuổi từ 25-35.
- Ngoại hình ưu nhìn.
- Tốt nghiệp cao đẳng, đại học có chuyên ngành liên quan đến kinh tế, du lịch .
- Sử dụng thành thạo Tiếng Trung (kỹ năng nói, viết), ưu tiên người có bằng cấp, chứng chỉ liên quan đến ngôn ngữ.

Kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm cần có

- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm trong ngành dịch vụ, du lịch.
- Kiến thức về tuyến điểm trong nước.
- Hiểu biết sâu rộng về thị trường du lịch trong nước và quốc tế.
- Hiểu biết rõ về sản phẩm của công ty.

Thái độ làm việc cần có

- Chăm chỉ, nhanh nhẹn, nhiệt tình, năng động, sáng tạo, ham học hỏi.

Kỹ năng làm việc cần có

- Kỹ năng giải quyết vấn đề khi phát sinh.
 - Kỹ năng làm việc nhóm.
 - Kỹ năng giao tiếp với khách hàng.
 - Sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Excel, Word, Outlook), ưu tiên người đã có chứng chỉ tin học phòng văn phòng Mos.
- Lương thưởng theo thỏa thuận.
- Chính sách đãi ngộ được hưởng.
- Môi trường năng động, thân thiện.
 - Được đóng BHXH, Y tế và các chế độ khác theo Luật lao động.