

MIÊU TẢ CÔNG VIỆC

CHUYÊN VIÊN KINH DOANH XUẤT KHẨU

– SALES EXECUTIVE EXPORT CHANEL

Mục tiêu, phạm vi trách nhiệm công việc:

Mục tiêu chính của chức danh chuyên viên kinh doanh XNK là thiết lập kênh bán hàng Xuất khẩu cho sản phẩm nước yến Green Bird và NutriNest. Đồng thời tiếp nhận và phát triển trực tiếp doanh số của các đối tác hiện có tại Trung Quốc và Mỹ. Ứng viên là cán bộ nguồn cho chức danh Trưởng phòng kinh doanh xuất khẩu. Các tác vụ chính gồm:

- Tìm kiếm các đối tác phân phối tại các thị trường mục tiêu chính như Trung Quốc, Đài Loan, Mỹ, Myanmar, Cambodia, Canada, Australia
- Thực hiện chỉ tiêu kinh doanh được giao theo năm, quý ...
- Điều phối thực hiện các yêu cầu về chứng nhận và chứng từ đảm bảo tính pháp lý để hàng có thể sang được thị trường mục tiêu.
- Hỗ trợ đối tác thực hiện các thiết kế vật phẩm quảng cáo, nhãn bao bì theo yêu cầu của thị trường mục tiêu.
- Chịu trách nhiệm làm và xử lý các chứng từ xuất nhập khẩu
- Chuẩn bị các thủ tục cần thiết để xuất nhập khẩu hàng hóa
- Làm các thủ tục liên quan đến vấn đề test mẫu sản phẩm với cơ quan chức năng
- Làm các thủ tục liên quan đến thuế xuất nhập khẩu
- Theo dõi lịch nhập hàng, ngày tàu đi, tàu đến, xin trước lưu cont, lưu bãi
- Lưu trữ tất cả hồ sơ thủ tục hàng nhập khẩu
- Giao dịch với các hãng tàu
- Giao dịch, liên hệ với các nhà cung cấp và khách hàng về lịch giao nhận hàng
- Cập nhật thông tin văn bản pháp luật liên quan đến xuất nhập khẩu hàng hóa

Thời gian làm việc: 44 tiếng/tuần (Từ Thứ 2 – sáng thứ 7. Nghỉ chiều thứ 7 và Chủ Nhật)

Thời gian thử việc: Tối đa 2 tháng

Địa điểm làm việc: Văn phòng công ty tại 306 Đỗ Pháp Thuận, P. An Phú, TP Thủ Đức.

Cấp bậc công việc: 1D

Báo cáo trực tiếp (Cấp trên): Giám đốc điều hành

Tương tác, phối hợp (Đồng cấp): Các nhân viên công ty bao gồm nhưng không giới hạn ở bộ phận Kế toán, Kho vận, Sản xuất, Marketing, Nhân sự ...

Phục vụ đối tượng (Khách hàng): Đại lý, đối tác kinh doanh tại thị trường mục tiêu

Lợi ích:

- Chế độ lương thưởng cạnh tranh, công bằng và minh bạch:
 - Thu nhập từ 20tr/tháng, không giới hạn trên. Gồm lương cơ bản và các khoản thưởng như doanh số, phát triển khách hàng.

➤ Hỗ trợ tiền tiếp khách, điện thoại, xăng xe ...

- Được hưởng đầy đủ các chế độ theo quy định hiện hành. (Bảo hiểm xã hội, 12 ngày phép năm, nghỉ các ngày lễ ...)
- Được huấn luyện cơ bản và nâng cao theo quy trình chuẩn NutriNest.
- Được tham gia các trại tập huấn, du lịch nghỉ dưỡng thường niên của công ty.
- Được học hỏi kỹ năng và kinh nghiệm từ những quản lý kinh doanh chuyên nghiệp.
- Được làm việc trong môi trường trẻ trung, năng động, sáng tạo, chuyên nghiệp.
- Được đánh giá năng lực và kết quả làm việc hàng tháng, hàng quý.
- Được thăng tiến nội bộ theo quy trình phát triển cán bộ nòng cốt của công ty

Kỹ năng và kinh nghiệm đòi hỏi:

- Tốt nghiệp Cao đẳng chính quy trở lên.
- Thành thạo tiếng Anh hoặc tiếng Trung Quốc ở mức có thể đọc và chỉnh sửa được hợp đồng thương mại.
- Thành thạo soạn thảo văn bản Ms Word, Tạo lập & sử dụng bảng tính Excel.
- Có kinh nghiệm làm phòng kinh doanh xuất nhập khẩu hoặc phòng nghiệp vụ XNK của các công ty sản xuất, thương mại.
- Có kinh nghiệm làm việc với các trang xúc tiến thương mại như Alibaba, Amazon là một lợi thế.
- Tác phong **chuyên nghiệp, kỷ luật, ngăn nắp.**
- Tư duy lạc quan, suy nghĩ tích cực.
- Sẵn sàng đi công tác.

Quyền hạn:

- Được quyền tham dự các cuộc họp của BGD và họp với các phòng ban liên quan khác
- Được chủ động lên lịch làm việc để hoàn thành chỉ tiêu một cách hiệu quả nhất.
- Được quyền yêu cầu cung cấp các trang thiết bị làm việc theo nhu cầu công việc và khả năng ngân sách Công ty
- Được quyền biết thông tin và đề nghị chính sách lương, thưởng và các chế độ phúc lợi xã hội trong bộ phận mình phụ trách.
- Được quyền yêu cầu tất cả các phòng ban cung cấp thông tin về hoạt động liên quan.

Hồ sơ phỏng vấn cơ bản (Tất cả là bản photo không cần công chứng)

- Hồ sơ ứng tuyển
- Bài kiểm tra trắc nghiệm năng lực tư duy
- CMND/CCCD
- Sổ hộ khẩu
- Các bằng cấp, chứng chỉ liên quan

Hồ Sơ Ứng Tuyển theo mẫu của NutriNest gửi về địa chỉ email cho

Người nhận: chị Hoàng Nhi Email: nhi.dhh@nutrinest.com Số dt: 0931870095

Hồ sơ ứng tuyển download tại đây: <https://nutrinest.com/pages/quy-trinh>

Hồ sơ nhận việc (Tất cả là bản photo cần công chứng hoặc bản gốc)

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan quản lý địa phương cư trú
- CMND/CCCD
- Sổ hộ khẩu

- Các bằng cấp, chứng chỉ liên quan
- Giấy khám sức khỏe
- 2 ảnh 3×4

Địa điểm nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Lễ tân – Công ty CP Thực Phẩm Dinh Dưỡng NutriNest. Địa chỉ: 306 Đỗ Pháp Thuận, P. An Phú, Q.2. Đt: 08 6281 3581

Ứng viên được yêu cầu điền đầy đủ, cẩn thận Hồ Sơ Ứng Tuyển theo mẫu của NutriNest vì đây là cơ sở cho buổi phỏng vấn chất lượng và quyết định tuyển dụng. Các hồ sơ khác có thể đưa bản Copy và bổ sung bản chính trước khi thử việc.

