

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Việt Nam vào các vị trí công việc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 03 năm 2025

nước ngoài

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức: CÔNG TY TNHH YD GLOBAL
2. Mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký: 0319120943
3. Cơ quan/tổ chức cho phép thành lập: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh
4. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức: Doanh nghiệp ngoài Nhà nước
5. Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 9, Tòa nhà Diamond Plaza, 34 Lê Duẩn, Phường Sài Gòn, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
6. Điện thoại công ty: 0919333578 Fax: không có
7. Email công ty: vivian@ydvina.com Website: không có
8. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: 05 người
9. Trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc: 0 người
10. Thông tin nhân sự liên hệ khi cần thiết:
 - + Họ và tên: Trần Thị Mỹ Li
 - + SĐT nhân sự: 0888304433
 - + Email nhân sự: vivian@ydvina.com

Ngành nghề kinh doanh: Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu

Chi tiết: bán buôn tơ, xơ, sợi dệt

Đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh đăng tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển dụng lao động người nước ngoài như sau:

Vị trí công việc: Chuyên gia

- Chức danh công việc: Chuyên gia chăm sóc khách hàng

- **Lĩnh vực làm việc:** Nhà chuyên môn về bán hàng, tiếp thị và quan hệ công chúng (243)
- **Mô tả công việc:**
 - + Tiếp nhận, tư vấn và giải đáp các yêu cầu của khách hàng liên quan đến sản phẩm tơ, xơ, sợi dệt. Phối hợp với bộ phận kinh doanh để theo dõi đơn hàng, tiến độ giao hàng và tình trạng thanh toán.
 - + Xử lý khiếu nại của khách hàng về chất lượng sản phẩm, thời gian giao hàng hoặc các vấn đề phát sinh.
 - + Duy trì và phát triển mối quan hệ với khách hàng hiện tại, đảm bảo sự hài lòng và giữ chân khách hàng.
 - + Cập nhật thông tin sản phẩm, chính sách bán hàng và truyền đạt kịp thời đến khách hàng. Thu thập phản hồi của khách hàng, phân tích và đề xuất giải pháp cải thiện chất lượng dịch vụ.
 - + Hỗ trợ chuẩn bị báo giá, hợp đồng và các chứng từ liên quan đến giao dịch. Phối hợp với các bộ phận liên quan (kho vận, xuất nhập khẩu, kế toán) để đảm bảo quy trình phục vụ khách hàng hiệu quả.
 - + Thực hiện báo cáo định kỳ về tình hình chăm sóc khách hàng và mức độ hài lòng của khách hàng.
- **Số lượng (người):** 01 người, không yêu cầu giới tính, độ tuổi từ 40 tuổi trở lên.
- **Yêu cầu về trình độ:** Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Marketing, Thương mại quốc tế, Dệt may hoặc các ngành liên quan. Có kiến thức về các loại tơ, xơ, sợi dệt (cotton, polyester, viscose, nylon...) và ứng dụng trong sản xuất. Hiểu biết về quy trình bán buôn, xử lý đơn hàng và chăm sóc khách hàng trong môi trường B2B.
- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực chăm sóc khách hàng làm việc với khách hàng doanh nghiệp trong ngành dệt may hoặc nguyên liệu sản xuất. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm hỗ trợ đơn hàng, theo dõi giao hàng và phối hợp đa bộ phận.
- **Mức lương:** 25.000.000 đồng/tháng



- **Quyền lợi:**

- + Lương cơ bản hấp dẫn tùy quy mô công ty và thị trường phụ trách.
- + Thưởng doanh số (KPIs) theo quy định của công ty.
- + Lương tháng 13, chia lợi nhuận cuối năm theo chính sách công ty.
- + Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo đúng quy định pháp luật.
- + Chế độ lương, thưởng, chính sách đãi ngộ công bằng, hấp dẫn, tương xứng với năng lực.

- **Nghĩa vụ:** Thực hiện công việc theo hợp đồng lao động. Hoàn thành tốt công việc được giao

- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 20/05/2026 đến ngày 19/05/2028

- **Địa điểm làm việc:** Tầng 9, Tòa nhà Diamond Plaza, 34 Lê Duẩn, Phường Sài Gòn, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



ĐINH HOÀNG QUÂN

