

CÔNG TY TNHH TRANG TRÍ TOÀN CẦU VIỆT NAM

THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: CÔNG TY TNHH TRANG TRÍ TOÀN CẦU VIỆT NAM
 - Địa chỉ: Số 1338, Đường Hùng Vương, Khu 8, Phường Bình Dương, Thành Phố Hồ Chí Minh.
 - Điện thoại: 0961 921 145 .Email: vothingan08@gmail.com
 - Giấy phép kinh doanh số: 3702966664, đăng ký lần đầu: 31/03/2021
- Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh- Sở kế hoạch và đầu tư tỉnh Bình Dương
- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: Hoạt động trang trí nội thất thiết kế, thi công công trình nội thất.

II. Thông báo tuyển dụng

- **Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật**
- Lĩnh vực việc làm: Nhân viên kinh doanh nội thất
- Số lượng : 01 người
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Số 1338, Đường Hùng Vương, Khu 8, Phường Bình Dương, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 01/08/2026 đến ngày 31/07/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Yêu cầu có kinh nghiệm chuyên môn 05 năm trong lĩnh vực kinh doanh nội thất.
- Kinh nghiệm làm việc: Yêu cầu có 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí chức danh công việc nhân viên kinh doanh nội thất tại doanh nghiệp hoạt động trang trí nội thất thiết kế, thi công công trình nội thất trong và ngoài nước.
- Mô tả công việc:
 - + Chịu trách nhiệm duy trì, tìm kiếm nhà cung cấp nội thất ở Trung Quốc với giá tốt nhất để nhập về kinh doanh.
 - + Trực tiếp đàm phán với nhà cung cấp ở Trung Quốc về việc cung ứng sản phẩm nội thất.
 - + Trực tiếp đàm phán và thuyết phục khách hàng nước ngoài đặt hàng thi công của Công Ty.
 - + Chịu trách nhiệm phát triển mạng lưới khách hàng là những Công ty nước ngoài (Đài Loan, Trung Quốc) để hợp tác kinh doanh.
 - + Lập danh sách nhà cung cấp, tiến hành tham khảo chất lượng nội thất. Xem xét hồ sơ năng lực, chức năng, thủ tục, điều kiện và trình ban Giám đốc xem xét để đưa đến quyết định hợp tác kinh doanh.
 - + Đàm phán, thỏa thuận giá và các điều khoản về yêu cầu mẫu nội thất. Chất lượng, hình thức nhận và thanh toán với nhà cung cấp.
 - + Lập các hợp đồng đặt hàng trình ban Giám đốc phê duyệt và tiến hành các thủ tục nhập hàng.
 - + Chuẩn bị các hồ sơ, thủ tục, ngày nhập hàng và tiến hành kiểm tra chất lượng hàng nhập về Công Ty.
 - + Phân tích tình hình thị trường, xu hướng sản phẩm và doanh số bán hàng theo kế hoạch.
 - + Lập kế hoạch định hướng kinh doanh, lập kế hoạch chiến lược kinh doanh trình ban Giám đốc phê duyệt. Thực hiện theo kế hoạch được duyệt.
 - + Hiểu rõ tính năng sản phẩm, giá, ưu nhược điểm của sản phẩm, sản phẩm tương tự, sản phẩm của đối thủ cạnh tranh.



- + Nắm quy trình tiếp xúc khách hàng, quy trình xử lý khiếu nại thông tin, quy trình nhận và giải quyết thông tin khách hàng, ghi nhận đầy đủ theo các biểu mẫu của các quy trình.
- + Lập các chính sách kinh doanh, các tiêu chí chất lượng theo quy trình quản lý chiến lược kinh doanh.
- + Tiếp xúc khách hàng và ghi nhận toàn bộ các thông tin của khách hàng trong báo cáo tiếp xúc khách hàng. Báo cáo nội dung tiếp xúc khách hàng trong ngày với ban Giám đốc.
- + Lên dự thảo hợp đồng sau khi khách hàng đã đồng ý cơ bản, chuyển ban Giám đốc xin ý kiến về các điều khoản hợp đồng. Lập thủ tục ký kết hợp đồng, lưu chuyển theo quy trình quy định đến các bộ phận liên quan.
- + Trực tiếp thực hiện, đốc thúc thực hiện hợp đồng, bao gồm các thủ tục thi công. Cùng khách hàng kiểm tra chất lượng.
- + Nhận và xử lý các khiếu nại của khách hàng về chất lượng và các thủ tục bảo hành, bảo dưỡng.
- + Theo dõi quá trình thanh lý hợp đồng, hỗ trợ phòng kế toán đốc thúc công nợ.
- + Chăm sóc khách hàng và hỗ trợ khắc phục sửa lỗi khi có vấn đề phát sinh về lỗi sản phẩm.
- + Liên kết cùng các bộ phận khác trong công ty nâng cao chất lượng sản phẩm để đáp ứng tốt thị hiếu của khách hàng.
- + Thực hiện các báo cáo tình hình kinh doanh, đơn hàng theo quy trình quy định.
- Yêu cầu khác: Yêu cầu sử dụng thông thạo tiếng trung bốn kỹ năng nghe, nói, đọc, viết. Am hiểu kỹ thuật thi công các dự án nội thất mà công ty đang hoạt động kinh doanh một cách thành thạo. Biết xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình đàm phán kinh doanh. Chăm chỉ, cẩn thận, tỉ mỉ, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công việc.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Đăng thông tin tuyển dụng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh Cơ Sở 2.

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 08/06/2026 đến ngày 19/06/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: CÔNG TY TNHH TRANG TRÍ TOÀN CẦU VIỆT NAM – Số 1338, Đường Hùng Vương, Khu 8, Phường Bình Dương, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Người phụ trách: Nguyễn Thị Ngọc Hà – Nhân viên nhân sự

Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp. Công Ty thông báo kết quả phỏng vấn trực tiếp ngay sau khi ứng viên tham gia phỏng vấn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 06 năm 2026

CÔNG TY TNHH TRANG TRÍ TOÀN CẦU VIỆT NAM

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY
TNHH
TRANG TRÍ
TOÀN CẦU VIỆT NAM

LÊ NGỌC THIÊN KIM

