



## MÔ TẢ CÔNG VIỆC

### JOB DESCRIPTION

Mã số/Code:

F.03.HR.JD

Trang/Page:

1/2

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Vị trí / Job title                     | Telesale                 |
| Phòng / Department                     | Kinh doanh               |
| Giám sát trực tiếp / Direct supervisor | Ms. Nguyễn Thị Ngọc Trân |

#### 1. NHIỆM VỤ / RESPONSIBILITIES:

- Tìm kiếm khách hàng, gọi điện tư vấn, giới thiệu các chương trình học đến khách hàng và sắp xếp lịch hẹn tư vấn tại trung tâm.  
*/ Finding customers, calling for consultation, introducing courses to customers and arranging appointments for consultations in center.*
- Tư vấn, chăm sóc truyền đạt thông tin đến khách hàng một cách đúng đắn, đảm bảo các cuộc gọi đi không làm phiền, quấy rầy hoặc xúc phạm khách hàng / *Carefully consulting, taking care of customer, making sure that the calls will not be disturbing, harassing, insulting the customers.*
- Cùng đội ngũ Chuyên viên Tư vấn tại trung tâm thực hiện mục tiêu tăng doanh số bán hàng và phát triển mục tiêu chiến dịch bán hàng / *Collaborating with the Educational Consultant in increasing the company's sales and setting goals for sales campaign.*

#### 2. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC / WORKING CONDITIONS:

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
| 1 | Nơi làm việc / Location            | 873A Trần Hưng Đạo, Quận 5, HCMC / 873A Tran Hung Dao, District 5, HCMC<br>875 Trần Hưng Đạo, Quận 5, HCMC / 875 Tran Hung Dao, District 5, HCMC |
| 2 | Thời gian làm việc / Working Hours | Giờ làm việc linh động / Flexible time<br>Tối thiểu 22 giờ/tuần / At least 22 hours per week   |
| 4 | Loại Hợp đồng/ Contract Type       | Part-time  |



**MÔ TẢ CÔNG VIỆC**  
**JOB DESCRIPTION**

Mã số/Code:

F.03.HR.JD

Trang/Page:

2/2

**3. YÊU CẦU CHO VỊ TRÍ NÀY / REQUIREMENTS FOR THIS POSITION:**

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | Tuổi & Sức khỏe / <i>Age &amp; Health</i>                 | Từ 18 tới 25 tuổi, sức khỏe tốt / <i>From 18 to 25, Good health conditions.</i>  |
| 2 | Ngôn ngữ / <i>Language</i>                                | Có khả năng giao tiếp tiếng Anh / <i>Able to communicate in English</i>  |
| 3 | Kỹ năng / <i>Skills</i>                                   | Giao tiếp / <i>Communication</i><br>Quản lý thời gian / <i>Time management</i><br>Xử lý tình huống / <i>Handling the situation</i> |
| 4 | Kỹ năng vi tính / <i>Computer skill</i>                   | Sử dụng thành thạo Email, Word, Excel / <i>Competence in Email, Word, Excel</i>  |
| 5 | Học vấn và Chuyên môn / <i>Education &amp; Profession</i> | Đang/đã học Cao đẳng/Đại học / <i>On-going OR Graduated from University</i>  |
| 6 | Số năm kinh nghiệm / <i>Years of working experience</i>   | N/A  |

**4. QUYỀN LỢI / WELFARE:**

- Được chứng nhận thực tập / *Internship certificates*
- Môi trường làm việc trẻ trung, thoải mái, năng động / *Proactive working environment.*
- Phụ cấp gửi xe / *Parking allowance*
- Được training các kỹ năng cần thiết theo định hướng nghề nghiệp / *Able to learn necessary skills for career orientation*