



## CÔNG TY TNHH DU LỊCH F5 VIỆT NAM

**Trụ sở chính:** Lô số 8, Tầng 5, Tháp B, Tòa nhà D2 Giảng Võ, Phường Giảng Võ, TP. Hà Nội  
Tel: 84-24 3761 8941 \*Fax: 84-24 3761 7915 \*MST: 0106140631  
**CN Đà Nẵng:** Biệt thự C2, Nam An Retreat, Phường Ngũ Hành Sơn, TP. Đà Nẵng  
**VP HCM:** 32/19A Đặng Văn Ngữ, Phường Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh  
**VPĐD Phú Quốc:** 138 Trần Hưng Đạo, Ấp Cửa Lấp, Đặc khu Phú Quốc, Tỉnh An Giang  
Email: [info@f5travel.com.vn](mailto:info@f5travel.com.vn) \*Website: [www.f5travel.com.vn](http://www.f5travel.com.vn)

## CƠ HỘI NGHỀ NGHIỆP

**Công ty TNHH Du Lịch F5 Việt Nam** là một Công ty trách nhiệm hữu hạn được thành lập vào ngày 02 tháng 04 năm 2013 - là đơn vị đoạt giải thưởng **Top 10 doanh nghiệp Lữ hành Quốc tế** – giải thưởng danh giá nhất của Du lịch Việt Nam 2025.

**Du lịch F5 chuyên về kinh doanh lữ hành quốc tế và nội địa, đại lý bán vé máy bay, làm visa, hộ chiếu, đặt phòng khách sạn, du lịch vận tải hành khách...**

Do nhu cầu mở rộng và phát triển liên tục, công ty đang cần tuyển các vị trí làm việc tại **Hà Nội, Tp. Hồ Chí Minh, Phú Quốc** chi tiết như sau:

### Yêu cầu chung:

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Du lịch, Khách sạn, Hàng không, Ngoại ngữ, Kinh tế, Kế toán Tài chính, Kiểm toán, Sales Marketing, Luật hoặc tương đương.
- Sử dụng tốt ngoại ngữ Anh/ Trung đáp ứng yêu cầu công việc.
- Ý thức trách nhiệm cao, năng động, có tinh thần làm việc tập thể, làm việc theo nhóm.
- Ưu tiên những ứng viên từng làm việc trong ngành du lịch từ 2 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Anh – Trung, có thành tích cao trong học tập và thi tốt nghiệp.

### Các vị trí cần tuyển

### Mã số

### Số lượng

### Nơi làm việc

	Các vị trí cần tuyển	Mã số	Số lượng	Nơi làm việc
1	Điều hành tour: Inbound/ Outbound/ Nội địa	OP 0326	03	Hà Nội/HCMC
2	Nhân viên kinh doanh (Inbound/ Outbound/ Nội địa)	SALE 0326	03	Hà Nội/ HCMC
3	Kế toán viên	FA 0326	04	Hà Nội/ Phú Quốc/ HCMC
4	Kế toán thuế	TA 0326	01	Hà Nội
5	Kế toán tổng hợp	GA 0326	01	Hà Nội
6	Kế toán trưởng	CA 0326	01	HCMC
7	Trưởng bộ phận Khách trong nước (Outbound và Nội địa)	OBM 0326	01	HCMC
8	Trưởng phòng Quản lý Hợp đồng	CTM 0326	01	Hà Nội
9	Nhân viên Marketing	MKT 0326	01	Hà Nội
10	Trợ lý Giám đốc	AST 0326	01	Hà Nội
11	Thư ký Giám đốc	SE 0326	01	Hà Nội
12	Quản lý Hành chính – Nhân sự	HR 0326	01	Hà Nội
13	Nhân viên tin học	IT 0326	01	Hà Nội

### **Cơ hội:**

- Được làm việc trong môi trường năng động hiện đại
- Được tham gia các khoá đào tạo trong nước hoặc nước ngoài
- Cơ hội phát triển và thăng tiến trong công việc
- Được hưởng các chế độ BHXH, BHYT theo qui định của nhà nước, khen thưởng theo kết quả kinh doanh
- Có cơ hội đi du lịch nước ngoài
- Mức lương thỏa thuận tùy theo năng lực.

Ứng viên quan tâm đến những vị trí trên vui lòng gửi hồ sơ (*chú ý ghi rõ mã số dự tuyển*) gồm: **Đơn xin việc, sơ yếu lý lịch và bản sao bằng cấp chứng chỉ trước ngày 15/4/2026** về địa chỉ email: [hanhchinh@f5travel.com.vn](mailto:hanhchinh@f5travel.com.vn)

## **YÊU CẦU CỤ THỂ**

### **1. Điều hành tour:**

**Điều hành tour INBOUND - Thành thạo tiếng Trung hoặc tiếng Anh - Mã số: OPI 0326**

**Số lượng: Tiếng Trung: Hà Nội 01/**

**Tiếng Anh: TP. HCM 01**

#### **Trách nhiệm:**

- Tìm hiểu, cập nhật thông tin mới nhất các tour tuyển.
- Xây dựng chương trình du lịch, khảo sát các tuyến điểm.
- Điều hành, đặt dịch vụ và theo dõi quá trình thực hiện tour, quyết toán tour.
- Trả lời, tư vấn khách hàng trong quá trình thực hiện tour
- Đóng góp các ý kiến xây dựng kế hoạch phát triển thị trường.
- Phát triển và cập nhật kiến thức về xu hướng thị trường cạnh tranh và khách hàng.
- Hợp tác chặt chẽ với các bộ phận với tinh thần làm việc tập thể cao.

#### **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành chuyên ngành kinh doanh, marketing, du lịch – lữ hành, ngoại ngữ hoặc tương đương.
- Hiểu biết về du lịch, các tuyến điểm, các nhà cung cấp dịch vụ trong và ngoài nước.
- Sử dụng thành thạo tiếng Trung hoặc tiếng Anh, thành thạo phần mềm, vi tính văn phòng.
- Có khả năng làm việc độc lập, cẩn thận, nhanh nhẹn, linh hoạt, xử lý tình huống tốt.
- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm trong ngành du lịch từ 2 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Trung – Anh.
- Lương thỏa thuận từ 13 – 18 triệu.

**Điều hành tour Outbound – Thành thạo tiếng Anh hoặc tiếng Trung - Mã số: OPO 0326**

**Số lượng: Hà Nội: 01**

#### **Trách nhiệm:**

- Xây dựng và thiết kế chương trình tour đi nước ngoài/ nội địa.
- Tư vấn và làm visa cho khách đi nước ngoài, khách nước ngoài vào Việt Nam.
- Điều hành, đặt dịch vụ, theo dõi quá trình thực hiện tour, quyết toán tour.
- Đàm phán, ký kết hợp đồng với nhà cung cấp dịch vụ tour trong nước và nước ngoài.
- Chịu trách nhiệm về chất lượng dịch vụ, thời hạn và lộ trình tour, kết quả của tour, tính cạnh tranh của các sản phẩm.
- Đặt vé máy bay, land tour tại nước ngoài, quản lý và phân công HDV.

### **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kinh doanh, marketing, du lịch – lữ hành, ngoại ngữ hoặc tương đương.
- Hiểu biết về du lịch, các tuyến điểm, các nhà cung cấp dịch vụ trong và ngoài nước.
- Sử dụng thành thạo tiếng Trung hoặc tiếng Anh, thành thạo phần mềm, vi tính văn phòng.
- Có khả năng làm việc độc lập, cẩn thận, nhanh nhẹn, linh hoạt, xử lý tình huống tốt.
- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm trong ngành du lịch từ 2 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Trung – Anh.
- Lương thỏa thuận từ 13 – 18 triệu.

## **2. Nhân viên kinh doanh - Mã số: SALE 0326 (Inbound/ Outbound)**

**Số lượng: Hà Nội 02/ TP HCM 01**

### **Trách nhiệm:**

- Xây dựng, lập bảng giá và quản lý tour. Tìm hiểu, cập nhật thông tin của các tour tuyến, thiết kế các tour du lịch
- Bán hàng, gửi thư quảng cáo tới khách hàng tiềm năng, tham gia các diễn đàn, mạng xã hội và các nguồn thông tin khác. Trả lời, tư vấn và thuyết phục khách hàng sử dụng dịch vụ của công ty.
- Quản lý, theo dõi, giải quyết các vấn đề liên quan đến sản phẩm, dịch vụ.
- Chăm sóc khách hàng sau khi tour kết thúc, giải quyết các yêu cầu của khách hàng.
- Thu thập và xây dựng dữ liệu khách hàng, gửi các chương trình và thông tin cập nhật.
- Nghiên cứu thị trường, phân tích đối thủ cạnh tranh, nghiên cứu khách hàng tiềm năng và các sản phẩm của họ.
- Tham gia các hoạt động khảo sát, nghiên cứu sản phẩm và thị trường nhằm nâng cao hiệu quả công việc, nghiên cứu, đề xuất các sản phẩm mới phù hợp với chiến lược kinh doanh.
- Chịu trách nhiệm về chất lượng dịch vụ, thời hạn và lộ trình, kết quả của dịch vụ, tính cạnh tranh của các sản phẩm.
- Báo cáo tình hình hoạt động định kỳ.

### **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kinh doanh, marketing, du lịch – lữ hành, ngoại ngữ hoặc tương đương.
- Hiểu biết về du lịch, các tuyến điểm, các nhà cung cấp dịch vụ trong và ngoài nước.
- Sử dụng thành thạo tiếng Trung hoặc tiếng Anh, thành thạo phần mềm, vi tính văn phòng.
- Có khả năng làm việc độc lập, cẩn thận, nhanh nhẹn, linh hoạt, xử lý tình huống tốt.
- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm trong ngành du lịch từ 2 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Trung – Anh.
- Lương thỏa thuận, theo kết quả kinh doanh.

## **3. Kế toán viên - Mã số: FA 0326**

**Số lượng: Hà Nội 02/ Phú Quốc 01/ HCMC 01**

### **Trách nhiệm:**

- Theo dõi và đối chiếu các khoản công nợ nhà cung cấp, khách hàng.
- Lập phiếu thu, chi, sổ sách chứng từ và kiểm tra đối chiếu các chứng từ ngân hàng.
- Tiếp nhận, kiểm tra hóa đơn đầu vào và các hợp đồng kinh tế liên quan.
- Các công việc khác theo yêu cầu của Trưởng bộ phận/ Ban Giám đốc.

### **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành tài chính – kế toán, kiểm toán.

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt về kế toán.
- Thành thạo vi tính văn phòng, đặc biệt sử dụng thành thạo excel, sử dụng tốt phần mềm.
- Có khả năng làm việc độc lập, nhanh nhẹn, linh hoạt, xử lý tình huống tốt.
- Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật
- Nắm vững các chế độ, thể lệ tài chính, kế toán do Nhà nước ban hành cho các cấp thừa hành thuộc hệ thống kế toán – thống kê và hệ thống tài chính kế toán Việt Nam hiện hành.
- Ưu tiên những ứng viên đã từng làm kế toán 2 năm trong các công ty có các lĩnh vực liên quan đến du lịch, sử dụng tốt ngoại ngữ Anh/ Trung.
- Lương thỏa thuận từ 12 - 14 triệu.

#### **4. Kế toán tổng hợp - Mã số: GA 0224**

**Số lượng: Hà Nội 01**

##### **Trách nhiệm:**

- Kiểm tra, tổng hợp các định khoản phát sinh và đối chiếu các số liệu chi tiết, số dư cuối kỳ.
- Kiểm soát, đối chiếu, tổng hợp công nợ phải thu toàn công ty.
- Lập các quyết toán công ty và hạch toán chi phí, thu nhập, công nợ, khấu hao, thuế GTGT...
- Tổng hợp báo cáo kết quả kinh doanh của các bộ phận, lập báo cáo quản trị.
- Làm sổ chi tiết, tổng hợp và thống kê theo quy định để lập các báo cáo tài chính định kỳ.
- Lưu trữ và kiểm soát các dữ liệu kế toán trên các phần mềm theo quy định.
- Thống kê, cung cấp và giải trình các dữ liệu khi có các yêu cầu đột xuất của cấp trên hay cơ quan chức năng.
- Hướng dẫn các kế toán viên xử lý và hạch toán dữ liệu, báo cáo hàng ngày.
- Các công việc khác theo yêu cầu của Trưởng bộ phận.

##### **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành tài chính – kế toán, kiểm toán.
- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao về kế toán.
- Thành thạo vi tính văn phòng, sử dụng thành thạo excel, sử dụng tốt phần mềm.
- Nắm vững các chế độ, thể lệ tài chính, kế toán do Nhà nước ban hành và hệ thống kế toán Việt Nam hiện hành.
- Có khả năng làm việc độc lập, linh hoạt, xử lý tình huống tốt, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp tốt, có ý thức tốt chấp hành pháp luật.
- Ưu tiên những ứng viên đã từng làm kế toán tổng hợp từ 2 năm trở lên trong các công ty du lịch, lữ hành, sử dụng tốt ngoại ngữ Anh/ Trung.
- Lương thỏa thuận từ 15 -18 triệu.

#### **5. Kế toán thuế - Mã số: TA 0326**

**Số lượng: Hà Nội 01**

##### **Trách nhiệm:**

- Kiểm tra đối chiếu hóa đơn GTGT với bảng kê thuế, hạch toán hóa đơn đầu vào và lập báo cáo tổng hợp thuế GTGT đầu vào của Công ty.
- Xuất hóa đơn bán hàng và lập báo cáo tổng hợp thuế GTGT đầu ra của Công ty.
- Hạch toán ngân hàng, các khế ước vay (nếu có) và kiểm tra theo dõi chứng từ ngân hàng hàng ngày.
- Kiểm tra rà soát công nợ phải thu phải trả, lưu trữ chứng từ theo quy định.
- Làm việc với cơ quan chức năng: thuế, bảo hiểm...
- Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn định kỳ.
- Cập nhật, thực hiện, phổ biến các quy định về thuế hiện hành
- Các công việc khác theo yêu cầu của Trưởng bộ phận/ Ban Giám đốc.

##### **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành tài chính – kế toán, kiểm toán.

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt về kế toán, thuế.
- Thành thạo vi tính văn phòng, đặc biệt sử dụng thành thạo excel, sử dụng tốt phần mềm.
- Có khả năng làm việc độc lập, nhanh nhẹn, linh hoạt, xử lý tình huống tốt.
- Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
- Nắm vững các chế độ, thể lệ tài chính, kế toán do Nhà nước ban hành cho các cấp thừa hành thuộc hệ thống kế toán – thống kê và hệ thống tài chính kế toán Việt nam hiện hành.
- Ưu tiên những ứng viên đã từng làm kế toán thuế 3 năm trở lên trong các công ty có các lĩnh vực liên quan đến du lịch, sử dụng tốt ngoại ngữ Anh/ Trung.
- Lương thỏa thuận từ 15 -18 triệu.

## 6. Kế toán trưởng – Mã số: CA 0326

Số lượng: **HCMC 01**

### Trách nhiệm:

- Tổ chức và thực hiện quản lý mọi công việc liên quan đến nghiệp vụ của phòng kế toán
- Kế khai thuế tháng, báo cáo tài chính tháng, hồ sơ quyết toán thuế năm tài chính, báo cáo tài chính năm theo quy định của nhà nước
- Phân loại và cung cấp thông tin quản lý
- Hướng dẫn đào tạo chuyên môn nghiệp vụ nhân sự kế toán về kỹ năng chuyên môn, thiết lập quy trình, biểu mẫu kế toán để đảm bảo nghiệp vụ
- Chịu trách nhiệm về tính minh bạch, chuẩn xác của số liệu kế toán
- Tổ chức thực hiện quy trình, nghiệp vụ kế toán đáp ứng cho công tác kiểm toán hàng năm
- Dự báo các nhu cầu tài chính để thiết lập nguồn vốn đáp ứng tốt cho nhu cầu cân đối tài chính phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty
- Thiết lập quan hệ với các cơ quan chức năng như: Thuế, Ngân hàng....để kịp thời cập nhật những yêu cầu, chính sách mới nhằm ứng dụng vào thực tế.
- Xây dựng sổ sách, chứng từ thu chi đúng chuẩn mực kế toán
- Lập các báo cáo tài chính, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.. cho Ban Giám đốc
- Lường trước nguy cơ và đưa ra chiến lược hoạt động tài chính nhằm tối đa hóa lợi nhuận cho Công ty trên nguồn lực sẵn có và nguồn lực huy động từ bên ngoài.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Công ty về việc tổ chức thực hiện tổng hợp và hạch toán kế toán đối với toàn bộ hoạt động đầu tư kinh doanh của Công ty đảm bảo tính chính xác, trung thực, kịp thời. Phối hợp quản lý, phân tích tài chính, nguồn vốn, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả và an toàn sử dụng vốn trong kinh doanh.

### Yêu cầu:

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Tài chính, Kế toán hoặc Kiểm toán. Ưu tiên những ứng viên có trình độ thạc sỹ ngành tài chính, kế toán các trường danh tiếng trong và ngoài nước.
- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm quản lý lĩnh vực tài chính, kế toán, kiểm toán và từng giữ chức vụ Kế toán trưởng/ Trưởng phòng Tài chính – Kế toán. Ưu tiên những ứng viên đã từng là Kế toán trưởng/ quản lý tài chính tại các công ty, tập đoàn lớn.
- Nắm vững các qui định của pháp luật trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, kiểm toán.
- Thành thạo vi tính văn phòng, sử dụng tốt phần mềm.
- Có khả năng làm việc độc lập, nhanh nhẹn, linh hoạt, xử lý tình huống tốt, trách nhiệm cao và chịu được áp lực cao.
- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm Kế toán trưởng, quản lý tài chính trong ngành du lịch từ 3 năm trở lên hoặc sử dụng tốt ngoại ngữ Anh/ Trung.
- Lương thỏa thuận từ 20 – 25 triệu.

## 7. Trưởng bộ phận Khách trong nước (Outbound và Nội địa): OBM 0326

Số lượng: HCMC 01

### Trách nhiệm:

- Xây dựng chiến lược kinh doanh của bộ phận, quản lý việc thực hiện chiến lược chăm sóc khách hàng, duy trì quan hệ khách hàng, các đại lý, các công ty du lịch trong cả nước.
- Quản lý việc kinh doanh và điều hành các hoạt động của bộ phận Khách trong nước (OB và Nội địa) như dịch vụ visa, phòng xe tàu, điều hành tour du lịch thuộc phạm vi bộ phận điều hành, chịu trách nhiệm về chất lượng dịch vụ và kết quả kinh doanh của bộ phận.
- Tham gia nghiên cứu thị trường và tìm kiếm khách hàng tiềm năng, đàm phán giá với các nhà cung cấp, khảo sát, cập nhật sản phẩm, dịch vụ.
- Quản lý việc phát triển và mở rộng thị trường du lịch quốc tế, trong nước, nội địa, vé máy bay. Báo giá tour du lịch, chịu trách nhiệm công tác đối ngoại liên quan, làm việc với các cơ quan chức năng.
- Quan hệ khách hàng, tư vấn và đàm phán ký kết và quản lý hợp đồng, xử lý khiếu nại khách hàng, đào tạo, đánh giá nhân viên.
- Quản lý, sắp xếp tour leader, phân công hướng dẫn viên du lịch.
- Chịu trách nhiệm duyệt thu/chi của bộ phận theo quy định của Công ty, duyệt tạm ứng, quyết toán các đoàn, chủ trì các cuộc họp bộ phận theo quy định của Công ty.
- Các công việc khác theo yêu cầu của Ban Giám đốc.

### Yêu cầu:

- Tốt nghiệp ĐH trở lên chuyên ngành kinh doanh, du lịch – lữ hành, marketing, kinh tế hoặc ngoại ngữ. Ưu tiên những ứng viên có trình độ thạc sỹ trở lên các chuyên ngành trên tại các trường danh tiếng trong và ngoài nước.
- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm quản lý kinh doanh và điều hành tour du lịch quốc tế và trong nước và có ít nhất 3 năm từng giữ chức vụ Trưởng bộ phận Outbound và Nội địa.
- Nắm vững và hiểu biết về du lịch, các tuyến điểm, các nhà cung cấp dịch vụ trong và ngoài nước, quản lý quan hệ khách hàng.
- Có khả năng làm việc độc lập, nhanh nhẹn, linh hoạt, xử lý tình huống tốt, trách nhiệm cao và chịu được áp lực cao trong công việc.
- Sử dụng tốt tiếng Anh hoặc tiếng Trung, thành thạo vi tính văn phòng, sử dụng tốt phần mềm.
- Nắm vững các quy định của pháp luật trong lĩnh vực kinh doanh, quản trị du lịch, khách sạn, tài chính.
- Ưu tiên những ứng viên đã từng làm các vị trí tương đương tại các công ty/ tập đoàn lớn hay quản lý kinh doanh, điều hành tour quốc tế trong ngành du lịch từ 3 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Trung - Anh.
- Lương thỏa thuận từ 25 - 30 triệu.

## 8. Trưởng phòng Quản lý Hợp đồng – Mã số: CTM 0326

Số lượng: Hà Nội 01

### Trách nhiệm:

- Đàm phán và ký kết hợp đồng, duy trì mối quan hệ tốt với đối tác, nhà cung cấp và khách hàng.
- Nghiên cứu, phát triển và mở rộng thị trường, tìm kiếm đối tác và nhà cung cấp dịch vụ mới.
- Nghiên cứu, đánh giá và xây dựng chiến lược phát triển và giới thiệu sản phẩm mới
- Quản lý việc cập nhật, điều chỉnh, kiểm tra giá cả thỏa thuận để toàn bộ thông tin sản phẩm, chính sách bán hàng, hợp đồng mẫu, hợp đồng đã phát hành được thực hiện đầy đủ và chính xác.
- Xây dựng ngân sách cho các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn liên quan đến lợi nhuận và chi tiêu của công ty.

- Đào tạo, hướng dẫn và phát triển đội ngũ nhân viên đảm bảo hiệu quả công việc cao, đánh giá hiệu suất làm việc của nhân viên và đề xuất các biện pháp cải thiện.
- Đảm bảo tất cả các hợp đồng tuân thủ các quy định pháp luật và chính sách của công ty.
- Quản lý rủi ro liên quan đến hợp đồng và đề xuất các biện pháp phòng ngừa.
- Chịu trách nhiệm về kết quả đàm phán, thỏa thuận, tính cạnh tranh giá trên thị trường.
- Giải quyết các đề nghị/khiếu nại của nhà cung cấp, khách hàng liên quan đến hợp đồng.
- Thực hiện các báo cáo thống kê, trích xuất dữ liệu... theo yêu cầu và theo quy định của Công ty.
- Khảo sát sản phẩm, dịch vụ thực tế đáp ứng yêu cầu kinh doanh và các chiến lược sản phẩm.
- Các công việc khác theo yêu cầu của Trưởng bộ phận/ Ban Giám đốc.

#### **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp ĐH trở lên chuyên ngành kinh doanh, du lịch – lữ hành, marketing, kinh tế, luật hoặc ngoại ngữ. Ưu tiên những ứng viên có trình độ thạc sỹ trở lên các chuyên ngành trên tại các trường danh tiếng trong và ngoài nước.
- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm đàm phán và quản lý hợp đồng trong đó có ít nhất 3 năm từng giữ chức vụ Trưởng bộ phận.
- Có khả năng về quản lý, giải quyết vấn đề, điều phối công việc, làm việc độc lập, nhanh nhẹn, linh hoạt, xử lý tình huống tốt, trách nhiệm cao và chịu được áp lực cao trong công việc.
- Am hiểu về thị trường du lịch, các nhà hàng, khách sạn, phương tiện vận chuyển trong và ngoài nước.
- Khả năng giao tiếp, trình bày, viết tài liệu bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng Trung tốt.
- Nắm vững các quy định của pháp luật trong lĩnh vực kinh doanh, quản trị du lịch, khách sạn, tài chính.
- Ưu tiên những ứng viên đã từng làm các vị trí tương đương tại các công ty/ tập đoàn lớn hay quản lý kinh doanh, điều hành tour quốc tế trong ngành du lịch từ 3 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Trung - Anh.
- Lương thỏa thuận từ 20 – 30 triệu.

#### **9. Nhân viên Marketing – Mã số: MKT 0326**

**Số lượng: Hà Nội 01**

#### **Trách nhiệm:**

- Xây dựng các chiến dịch quảng cáo, truyền thông và triển khai kế hoạch Marketing cho các chiến dịch hoạt động của Công ty, cho các sản phẩm (Hoạt động online trên Website/Social Network, sàn TMĐT và hoạt động offline).
- Xây dựng nội dung cho các kênh mạng xã hội: Facebook, Zalo, Website, Youtube...
- Xây dựng các báo cáo và thực hiện các hoạt động đo lường, đánh giá hiệu quả của từng chiến dịch.
- Thực thi các công việc liên quan đến Content, Thiết kế, Digital Marketing triển khai nhanh chóng, hiệu quả công việc được giao.
- Thiết kế các Poster, Video ngắn, làm Content web, pages của Công ty.
- Xây dựng, đánh giá, thực hiện chiến lược phát triển và bán sản phẩm cho các kế hoạch marketing ngắn hạn và dài hạn
- Các công việc khác theo yêu cầu của Trưởng bộ phận/ Ban Giám đốc.

#### **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành truyền thông, marketing, du lịch – lữ hành, kinh doanh, ngôn ngữ hoặc các ngành liên quan.
- Hiểu biết về SEO, Marketing trên các nền tảng xã hội và các công cụ nội dung.
- Sử dụng thành thạo tiếng Anh hoặc tiếng Trung, thành thạo vi tính văn phòng, sử dụng tốt phần mềm.

- Am hiểu về thị trường du lịch, khách sạn trong và ngoài nước, có kỹ năng đàm phán, thỏa thuận, chốt hợp đồng, xử lý tình huống tốt.
- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm làm marketing trong ngành du lịch, khách sạn từ 3 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Trung - Anh.
- Lương thỏa thuận từ 13 – 18 triệu.

#### **10. Trợ lý Giám đốc Mã số: AST 0326**

**Số lượng: Hà Nội 01**

##### **Trách nhiệm:**

- Phụ trách đàm phán hợp đồng các nhà cung cấp chính
- Phụ trách đối ngoại của công ty, làm việc với các cơ quan chức năng: Sở, Cục, các bộ ngành...
- Phối hợp xây dựng, đánh giá, thực hiện chiến lược phát triển bán sản phẩm
- Chăm sóc khách hàng, đối tác chính của Công ty
- Khảo sát, cập nhật sản phẩm, dịch vụ khi có yêu cầu
- Quản lý các chi nhánh/ văn phòng đại diện khi có yêu cầu của giám đốc. Kiểm soát báo cáo định kỳ của các bộ phận.
- Phối hợp với phòng HC-NS xây dựng văn hoá doanh nghiệp, đào tạo nhân viên, xử lý các vi phạm khi có yêu cầu của Ban Giám đốc.
- Phối hợp và hỗ trợ các bộ phận khác trong công ty giải quyết các vấn đề liên quan khi có yêu cầu của Ban Giám đốc.
- Các công việc khác theo yêu cầu của Ban Giám đốc.

##### **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kinh doanh, marketing, du lịch – lữ hành, ngoại ngữ hoặc tương đương.
- Sử dụng thành thạo tiếng Trung, thành thạo phần mềm, vi tính văn phòng.
- Khả năng giao tiếp, trình bày, viết tài liệu bằng tiếng Việt và tiếng Trung/ tiếng Anh tốt.
- Có kỹ năng điều hành và quản lý hành chính, đàm phán, thỏa thuận.
- Nắm vững hệ thống văn bản pháp luật trong lĩnh vực quản lý tài chính, hành chính, quản lý nhân sự, hợp đồng.
- Hiểu biết về du lịch, các tuyến điểm, các nhà cung cấp dịch vụ trong và ngoài nước.
- Có khả năng làm việc độc lập, tinh thần trách nhiệm cao.
- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm trong ngành du lịch từ 2 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Trung - Anh.
- Lương thỏa thuận từ 25 – 35 triệu.

#### **11. Thư ký Giám đốc - Mã số: SE 0326**

**Số lượng: Hà Nội 01**

##### **Trách nhiệm:**

- Theo dõi việc ký chứng từ, hợp đồng của GD, phân luồng chứng từ
- Liên hệ, giao dịch với các đơn vị/ cá nhân do giám đốc yêu cầu; viết thư, soạn thảo văn bản, viết biên bản họp
- Tiếp khách, chăm sóc khách hàng: gửi hoa, quà, thiệp... vào các dịp quan trọng
- Chuẩn bị tài liệu, chương trình, quảng cáo...
- Sắp xếp lịch làm việc, lịch hẹn, họp, công tác, tổ chức các cuộc họp cho Giám đốc
- Thực hiện công tác hậu cần cho chuyến đi công tác của Giám đốc
- Theo dõi tình trạng thu của các bộ phận, kiểm soát tình trạng báo cáo của toàn bộ công ty
- Phiên dịch, biên dịch tài liệu
- Các công việc khác theo yêu cầu của Ban Giám đốc.

**Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kinh doanh, du lịch – lữ hành, marketing, luật, hành chính, ngoại ngữ...
- Sử dụng thành thạo tiếng Trung/Anh, thành thạo vi tính văn phòng, sử dụng tốt phần mềm.
- Khả năng giao tiếp, trình bày, viết tài liệu bằng tiếng Việt và tiếng Trung/Anh tốt.
- Có kỹ năng điều hành và quản lý hành chính, đàm phán, thỏa thuận, chốt hợp đồng.
- Nắm vững hệ thống văn bản pháp luật trong lĩnh vực quản lý hành chính, quản lý nhân sự, hợp đồng.
- Hiểu biết về du lịch, các tuyến điểm, các nhà cung cấp dịch vụ trong và ngoài nước.
- Có khả năng làm việc độc lập, tinh thần trách nhiệm cao.
- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm trong ngành du lịch từ 2 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Trung - Anh.
- Lương thỏa thuận từ 13 -20 triệu.

**12. Quản lý Hành chính – Nhân sự****Mã số: HR 0326****Số lượng: Hà Nội 01****Trách nhiệm:**

- Tuyển dụng, quản lý, giám sát, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, lập kế hoạch dự phòng nhân sự, đảm bảo có đủ số lượng, chất lượng và đa dạng các nhân viên cần thiết để thực hiện các hoạt động kinh doanh.
- Quản lý thông tin nguồn nhân lực, tình hình ký kết hợp đồng lao động của nhân viên công ty và hướng dẫn viên, công tác BHXH-Y tế.
- Quản lý hiệu suất làm việc của nhân viên, xây dựng quyền lợi, phúc lợi cho nhân viên, giải quyết chế độ và các phúc lợi liên quan.
- Quản lý và thực hiện các công việc hành chính, nhân sự như tổng hợp chấm công tính lương, mua bán VPP, máy móc thiết bị, văn phòng phẩm...
- Chịu trách nhiệm về nội dung và quản lý các hồ sơ giấy tờ pháp lý của Công ty.
- Các công việc khác do Trưởng bộ phận/ Ban Giám đốc giao phó.

**Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kinh doanh, du lịch, luật, hành chính...
- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý hành chính nhân sự và quản lý hợp đồng.
- Có kỹ năng điều hành và quản lý hành chính, nhân sự, đàm phán, thỏa thuận, chốt hợp đồng.
- Nắm vững hệ thống văn bản pháp luật trong lĩnh vực quản lý hành chính, quản lý nhân sự, hợp đồng.
- Am hiểu về thị trường du lịch, khách sạn trong và ngoài nước.
- Khả năng giao tiếp, trình bày, viết tài liệu bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng Trung tốt.
- Có khả năng giải quyết vấn đề, có tinh thần trách nhiệm cao, có khả năng chịu áp lực công việc.
- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm quản lý và thực thi Hành chính – Nhân sự trong ngành du lịch, khách sạn từ 3 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Trung - Anh./.
- Lương thỏa thuận từ 13 – 18 triệu

**13. Nhân viên tin học – Mã số: IT 0326****Số lượng: Hà Nội 01****Trách nhiệm:**

- **Quản lý hệ thống máy tính và mạng:** Cài đặt, cấu hình và bảo trì hệ thống máy tính, phần

mềm và thiết bị mạng. Đảm bảo hệ thống mạng, phần mềm, máy chủ hoạt động ổn định và an toàn. Giám sát và khắc phục sự cố hệ thống mạng, máy chủ, phần mềm và máy tính.

- **Hỗ trợ kỹ thuật:** Cài đặt phần mềm, khắc phục sự cố phần cứng và phần mềm, hướng dẫn cách sử dụng các thiết bị và phần mềm mới.
- **Bảo mật thông tin:** Đảm bảo an ninh mạng và bảo mật dữ liệu. Thực hiện các biện pháp bảo mật để bảo vệ hệ thống khỏi các mối đe dọa.
- **Quản lý cơ sở dữ liệu:** Quản lý và duy trì cơ sở dữ liệu của công ty. Đảm bảo dữ liệu được sao lưu định kỳ và có thể khôi phục khi cần thiết.
- **Phát triển và triển khai phần mềm:** Tham gia vào quá trình phát triển và triển khai các ứng dụng phần mềm phục vụ kinh doanh. Kiểm tra và đánh giá chất lượng phần mềm trước khi triển khai.
- **Báo cáo và tài liệu hóa:** Ghi chép và báo cáo các hoạt động bảo trì, sửa chữa và nâng cấp hệ thống. Tạo và duy trì tài liệu hướng dẫn sử dụng và quy trình làm việc.

#### **Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành công nghệ thông tin, khoa học máy tính hoặc tương đương. Ưu tiên những ứng viên có trình độ thạc sỹ trở lên các chuyên ngành trên tại các trường danh tiếng trong và ngoài nước.
- Có nghiệp vụ về hệ thống mạng, phần cứng và phần mềm máy tính, thành thạo vi tính văn phòng, sử dụng thành thạo tiếng Anh.
- Khả năng nắm bắt công việc tốt. Nhanh nhẹn, linh hoạt, biết cách xử lý các sự cố kỹ thuật kịp thời, nhanh chóng; có tinh thần trách nhiệm cao, có khả năng chịu áp lực công việc, giữ kín thông tin theo quy định của pháp luật và nội dung cam kết bảo mật của Công ty.
- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực IT từ 2 năm trở lên, có kinh nghiệm quản lý hệ thống máy tính và mạng, sử dụng các phần mềm quản lý tour du lịch, phần mềm kế toán theo hệ thống kế toán Việt Nam, sử dụng thành thạo hai ngoại ngữ Anh – Trung.
- Lương thỏa thuận từ 15 – 20 triệu./.

*End docs!*