



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 *Website: 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

1	Điều hành tour: Inbound/ Outbound	OP 0726	02	HCMC
2	Nhân viên kinh doanh (Inbound/ Outbound/ Nội địa)	SALE 0726	02	Hà Nội/ HCMC
3	Kế toán viên	FA 0726	02	Hà Nội/HCMC
4	Kế toán trưởng	CA 0726	01	HCMC
5	Trưởng bộ phận Khách trong nước (Outbound và Nội địa)	OBM 0726	01	Hà Nội
6	Nhân viên Marketing	MKT 0726	01	Hà Nội
7	Nhân viên Hành chính – Nhân sự	HR 0726	01	HCMC
8	Nhân viên tin học	IT 0726	01	Hà Nội
9	Nhân viên quản lý hợp đồng	CT 0726	02	HCMC/DAD

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 về địa chỉ email:
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 0726

Số lượng: HCMC 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 0726

Số lượng: HCMC 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 0726 (Inbound/ Outbound)

Số lượng: Hà Nội 01/ HCMC 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 0726

Số lượng: Hà Nội 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 trưởng – Mã số: CA 0726

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.

5. Trưởng bộ phận Khách trong nước (Outbound và Nội địa): OBM 0726

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.

6. Nhân viên Marketing – Mã số: MKT 0726

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.

7. Nhân viên Hành chính – Nhân sự Mã số: HR 0726

Số lượng: HCMC 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 10 – 15 triệu

8. Nhân viên tin học – Mã số: IT 0726

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./.

9. Nhân viên quản lý hợp đồng – Mã số CT 0726

Số lượng: HCMC 01/DAD 01

Trách nhiệm:

- Duy trì tốt mối quan hệ với đối tác, nhà cung cấp, khách hàng.
- Nghiên cứu, phát triển và mở rộng thị trường, tìm kiếm đối tác, nhà cung cấp dịch vụ mới.
- Quản lý hệ thống hợp đồng cung cấp dịch vụ, hợp đồng dịch vụ khách hàng.
- Theo dõi và cập nhật thông tin hợp đồng, các chương trình khuyến mãi, ưu đãi từ các nhà cung cấp, đối tác đặc biệt là các khách sạn trong và ngoài nước, các nhà cung cấp dịch vụ vé máy bay và phương tiện đi lại...
- Cung cấp kịp thời và đầy đủ thông tin về giá cả, thỏa thuận hợp đồng cho các trưởng bộ phận và những người có liên quan thực thi dịch vụ khách hàng.

- Báo cáo thống kê khi có yêu cầu từ các Trưởng bộ phận, Ban Giám đốc.
- Các công việc khác theo yêu cầu của Trưởng bộ phận/ Ban Giám đốc.
- Xây dựng, đánh giá, thực hiện chiến lược phát triển và bán sản phẩm, xây dựng ngân sách cho các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn liên quan đến lợi nhuận và chi tiêu của doanh nghiệp
- Quan hệ các nhà cung cấp, đối tác đàm phán ký kết hợp đồng với giá ưu đãi, các điều kiện và điều khoản tốt nhất.

Yêu cầu:

- Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành du lịch – lữ hành, marketing, kinh tế hoặc ngoại ngữ.
- Thành thạo vi tính văn phòng, sử dụng tốt phần mềm.
- Thành thạo tiếng Trung hoặc tiếng Anh
- Am hiểu về thị trường du lịch, khách sạn trong và ngoài nước.
- Khả năng nắm bắt công việc tốt. Nhanh nhẹn, linh hoạt, biết cách giao tiếp, xử lý tình huống tốt.
- Có kỹ năng đàm phán, thỏa thuận, chốt hợp đồng.
- Chịu trách nhiệm về kết quả đàm phán, thỏa thuận, tính cạnh tranh giá trên thị trường.
- Chăm chỉ, cẩn thận, nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm cao, có khả năng chịu áp lực công việc.
- Ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm trong ngành du lịch, khách sạn từ 3 năm trở lên hoặc sử dụng tốt hai ngoại ngữ Trung - Anh.
- Lương thỏa thuận từ 10 – 15 triệu.

End docs!