|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DTSoft** | | **VỊ TRÍ TUYỂN: TRIỂN KHAI – BẢO TRÌ** | | | |
|  | | | | | | | |
| C:\Users\TINSP\Desktop\Applications-icon (2).png | | **KINH NGHIỆM & KỸ NĂNG** | | C:\Users\TINSP\Desktop\Applications-icon (2).png | CẤP BẬC | | |
| + Giới tính: Nam  + Sử dụng thành thạo tin học cơ bản, tin học văn phòng, Access, Internet  + Có kiến thức về máy tính và sửa máy tính.  + Có khả năng đi công tác xa và dài ngày; nhiệt tình, trung thực trong công việc; có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm  + Chịu được áp lực công việc  + Có phương tiện đi lại  + Không cần kinh nghiệm (sẽ được đào tạo)  Ưu tiên:  + Có kinh nghiệm làm việc trong các công ty phần mềm liên quan đến mảng doanh nghiệp và nhà nước.  + Giao tiếp tốt và có khả năng thiết lập mối quan hệ khách hàng hướng đến kinh doanh.  + Hiểu biết thực tế về một trong những lĩnh vực như: Tài chính kế toán, Giáo dục, Y tế, Doanh nghiệp, Hành chính công…là một lợi thế | | | | **NHÂN VIÊN**  **( SỐ LƯỢNG: 5)**  **TRÌNH ĐỘ**  TỐT NGHIỆP TRUNG CẤP TRỞ LÊN  CHUYÊN NGÀNH CNTT | | | |
| C:\Users\TINSP\Desktop\Applications-icon (2).png | NHIỆM VỤ | | |
| - Triển khai và cài đặt phần mềm, hướng dẫn khách hàng sử dụng  - Hỗ trợ khách hàng vận hành phần mềm từ xa qua Internet (Team viewer, Skype), điện thoại hoặc trực tiếp tại cơ quan khách hàng.  - Liên hệ khách hàng để hỗ trợ hoặc giao dịch kinh doanh.  - Mọi thông tin chi tiết khác về công việc sẽ được trao đổi cụ thể hơn trong buổi phỏng vấn. | | | |
| C:\Users\TINSP\Desktop\Applications-icon (2).png | | **HỒ SƠ BAO GỒM( BẮT BUỘC)** | | C:\Users\TINSP\Desktop\Applications-icon (2).png | | CHẾ ĐỘ | |
| * Đơn xin việc. * Sơ yếu lý lịch. * Giấy khai sinh (bản sao). * Giấy CMND (bản sao). * Hộ khẩu (bản sao). * Bằng tốt nghiệp (bản sao). * Bảng điểm toàn khóa (bản sao). * Giấy khám sức khoẻ (bản sao). * Bằng lái xe mô tô (bản sao). | | | | * Lương: thỏa thuận (cạnh tranh) * Các loại thưởng: Thưởng năm, thưởng các ngày lễ , tết, thưởng lương tháng 13, thưởng nghỉ mát hàng năm, thưởng doanh số tích lũy… * Chế độ công tác phí: Được phụ cấp tiền ăn, xăng xe, tiền nhà nghỉ, tiền tiêu xài khi đi công tác… * Được tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo qui định của nhà nước * Nghỉ lễ, tết theo quy định của nhà nước * Công tác đào tạo:   + Được đào tạo bổ sung kiến thức về kỹ năng giao tiếp, thuyết phục khách hàng  + Được đào tạo các kĩ năng, nghiệp vụ chuyên môn về phần mềm của DTSoft  + Ứng dụng phần mềm trong công tác quản lý trong các lĩnh vực công nghệ thông tin  + Ngoài ra nhân viên mới còn được đào tạo các kiến thức về tin học | | | |
| C:\Users\TINSP\Desktop\Applications-icon (2).png **THỜI HẠN NHẬN HỒ SƠ : 31/03/2017** | | | |  | | | |

**NƠI NHẬN HỒ SƠ**

Chi Nhánh Công Ty Phát Triển và Chuyển Giao PM DTSoft

49/3 Đường TX38, Phường Thạnh Xuân, Quận 12, TP.Hồ Chí Minh(gần CĐ Điện lực Thành Phố Hồ Chí Minh)

DT: 08.3716.0649 hoặc 0906051326 gặp Mai Trang (Phòng Nhân Sự)

Hoặc gửi qua địa chỉ mail:[tuyendungcn@dtsoftus.com](mailto:tuyendungcn@dtsoftus.com), Website công ty: [www.dtsoftvn.com](http://www.dtsoftvn.com)

*TP.HCM, Ngày 15 tháng 02 năm 2017*

**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**NGUYỄN ĐỨC TÀI**