



SINCE 1996

CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VÀ THƯƠNG MẠI - VINACOMIN VINACOMIN - TOURISM AND TRADING JOINT STOCK COMPANY (VTTC)

Địa chỉ: Tầng 8, Tòa nhà Việt Á, Phố Duy Tân, Phường Dịch Vọng Hậu, Q. Cầu Giấy, Hà Nội
Tel: (024) 3.5180079 * Fax: (024) 3.8510413 * Fanpage: facebook.com/vttctravel
E-mail: vtcc@vtcc.net.vn * Website: www.vinacoaltour.vn | www.vtcc.net.vn



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

GIỚI THIỆU NHÀ TUYỂN DỤNG:

Công ty cổ phần Du lịch và Thương mại - Vinacomin (VTTC) thành lập ngày 25/9/1996 hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh du lịch lữ hành, khách sạn và kinh doanh thương mại. Trong suốt hơn 25 năm qua, VTTC đã khẳng định được vị trí của một nhà cung cấp dịch vụ chuyên nghiệp trong lĩnh vực hoạt động của mình.

Nhằm đáp ứng cho sự phát triển và mở rộng quy mô hoạt động của Công ty, chúng tôi có nhu cầu tuyển dụng nhân sự các vị trí sau:

1. Nhân viên Digital Marketing:

* **Số lượng:** 01 người

* **Vị trí tuyển dụng:** Nhân viên

* **Yêu cầu :**

- Giới tính: Nam. Tuổi: từ 23 tuổi trở lên.
- Tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên chuyên ngành Marketing/ Digital Marketing hoặc các ngành liên quan, có kinh nghiệm về mảng du lịch lữ hành là 1 lợi thế.
- Có kiến thức về maketing digital và các công cụ quảng cáo online (Facebook, Google, Ad network...)
- Có kinh nghiệm và kỹ năng triển khai tối ưu ngân sách quảng cáo Facebook Ads, Google Ads...
- Sử dụng được các công cụ hỗ trợ thiết kế cơ bản phục vụ maketing
- Có khả năng học hỏi nhanh, thường xuyên cập nhật các kiến thức mới đáp ứng công việc
- Chủ động, sáng tạo và có trách nhiệm trong công việc.

* **Mô tả công việc:**

- Xây dựng kế hoạch, thực hiện và đánh giá hiệu quả các chiến dịch quảng cáo trên Facebook Ads và các kênh Social media marketing khác của Công ty (nếu có).
- Quản lý ngân sách Marketing cho kênh Facebook Ads; Theo dõi và tối ưu các chiến dịch quảng cáo;
- Phối hợp với các thành viên trong phòng xây dựng và quản lý các kênh Social khác cho công ty;
- Quản lý website và tối ưu SEO website;
- Hỗ trợ thiết kế các ấn phẩm online/offline;
- Sử dụng các phần mềm theo yêu cầu;
- Báo cáo về công việc định kỳ hàng tuần, hàng tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu;
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của cấp trên.

2. Chế độ đãi ngộ:

- Lương theo thỏa thuận phù hợp với năng lực, kinh nghiệm (trao đổi trực tiếp khi phỏng vấn).
- Được cử đi đào tạo và tham gia các chương trình đào tạo chuyên sâu thực tế; có cơ hội thăng tiến trong công việc theo hiệu quả, năng lực.
- Được hưởng đầy đủ các chế độ như nghỉ lễ tết, BHXH và các chế độ phúc lợi khác như tham quan nghỉ mát trong/ngoài nước, khám sức khỏe, ăn ca, trang bị đồng phục, tặng quà sinh nhật,...
- Được cử đi đào tạo và có cơ hội thăng tiến trong công việc theo hiệu quả, năng lực.
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động; văn hóa trẻ trung, đoàn kết, trao đổi...



3. Hồ sơ tuyển dụng gồm:

- Đơn xin việc viết tay (nêu rõ sở trường, kinh nghiệm, kỹ năng liên quan đến công việc).
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương; Bản sao chứng minh thư nhân dân.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do các bệnh viện/trung tâm khám chữa bệnh xác nhận (khám trong vòng 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ).
- Bản sao công chứng các văn bằng chứng chỉ có liên quan, hai ảnh màu 4x6 chụp thời gian gần nhất.

Các ứng viên quan tâm có thể nộp hồ sơ trực tuyến bằng cách gửi qua địa chỉ mail nguyenhonghanh89@gmail.com hoặc nộp trực tiếp tại địa chỉ Công ty.

* CHI TIẾT LIÊN HỆ NỘP HỒ SƠ:

Người phụ trách tuyển dụng: Ms Hạnh ĐT : 0972.416.989 - Phòng Tổ chức hành chính Công ty CP Du lịch và Thương mại – Vinacomin

Điện thoại: 024.3518.4404

Địa chỉ: Tầng 8 tòa nhà Việt Á – Số 9 - Phố Duy Tân - Phường Dịch Vọng Hậu - Quận Cầu Giấy - Hà Nội.

* THAM KHẢO THÊM THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ CÔNG TY TẠI ĐỊA CHỈ:

- Website: <http://vttc.net.vn/> hoặc
- Fanpage: <https://www.facebook.com/vttctravel/>

