

TRUNG TÂM BÁN LẺ VIETTEL  
PHÒNG TỔ CHỨC LAO ĐỘNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

**THƯ NGỎ**

**Về việc tuyển Thực tập sinh và nhân sự cho các Phòng năm 2024**

Kính gửi: Quý Trường Đại học Kinh tế Quốc dân

Trung tâm Bán lẻ Viettel – Chi nhánh Công ty TM & XNK Viettel thuộc Tập đoàn Viễn thông Quân đội là hệ thống Bán lẻ uy tín với hơn 400 Siêu thị điện thoại/máy tính bảng/laptop/gia dụng và dịch vụ Viễn thông trên toàn quốc. Hiện nay, chúng tôi có nhu cầu tuyển dụng các vị trí làm việc tại trụ sở chính Công ty, cụ thể như sau:

TT	Vị trí tuyển dụng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn
1	<b>Thực tập sinh Phòng Tài chính kế toán. Số lượng: 02 người</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Thực hiện các công việc theo sự phân công và sắp xếp của Trưởng phòng, trưởng nhóm trực tiếp hướng dẫn</li><li>- Thực tập về các nghiệp vụ kế toán</li><li>- Thực tập các kỹ năng công việc văn phòng: Word, Excel, Power Point, trình ký nội bộ, trình ký các đơn vị bên ngoài</li><li>- Thực tập làm quen tiếp xúc với hệ thống Siêu thị ViettelStore, trải nghiệm bán hàng thực tế và học về các công cụ bán hàng</li><li>- Công việc cụ thể trao đổi khi phỏng vấn</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nam, tuổi từ 22-25</li><li>- Yêu cầu đang là sinh viên năm cuối các trường Đại học hoặc đang chờ cấp bằng, chuyên ngành tài chính, kế toán,... ( bằng giỏi trở lên)</li><li>- Thành thạo tin học văn phòng Word, Excel...</li><li>- Ham học hỏi, biết lắng nghe, kỹ càng, cẩn thận, tỉ mỉ, cầu tiến</li></ul>

TT	Vị trí tuyển dụng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn
2	<p><b>Thực tập sinh Phòng Kế hoạch tổng hợp.</b> <b>Số lượng: 02 người</b></p>	<p>Thực tập về các nghiệp vụ quản lý vận hành tài sản CCDC tại hệ thống viettel Store:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn Siêu thị thực hiện hồ sơ thanh lý đúng mẫu, đúng quy định.</li> <li>- Thẩm định hồ sơ thanh lý tài sản, CCDC cho hệ thống Siêu thị.</li> <li>- Thực hiện in hồ sơ thanh lý để lưu trữ</li> <li>- Đôn đốc Siêu thị bán thanh lý tài sản dọn kho tàng đảm bảo 5S</li> <li>- Thực hiện điều chuyển tài sản từ đơn vị thừa sang đơn vị thiếu theo yêu cầu</li> <li>- Thực hiện nhập kho, xuất kho tài sản mua mới và đã qua sử dụng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam tuổi từ 20 - 25 tuổi</li> <li>- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán, Tài chính - Thương Mại, Kinh Doanh...loại giỏi trở lên</li> <li>- Tính tình cẩn thận, chịu được áp lực và giải quyết vấn đề tốt.</li> <li>- Tư duy nhạy bén, ham học hỏi, biết lắng nghe, nhiệt tình.</li> <li>- Thành thạo tin học văn phòng Word, Excel...</li> </ul>
3	<p><b>Thực tập sinh Phòng Kiểm soát chính sách kinh doanh.</b> <b>Số lượng: 01 người</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các công việc theo sự phân công và sắp xếp của Trưởng phòng</li> <li>- Thực tập về kiểm soát chính sách kinh doanh của hệ thống, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Khai báo, tính thưởng và theo dõi các khoản thưởng chiết khấu nhà cung cấp</li> <li>+ Tính chi khí khuyến mại</li> <li>+ Tính toán Lợi nhuận kinh doanh, cảnh báo các nhóm hàng, sản phẩm không đạt KPI theo lợi nhuận.</li> <li>+ Cảnh báo hàng tồn: hàng tồn vượt KPI, hàng tồn xấu</li> <li>+ Kiểm soát và duyệt chính</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam/ Nữ, tuổi từ 22 – 25 tuổi.</li> <li>- Đang học Đại học Ngoại thương, ĐH Kinh tế Quốc dân hoặc các trường top đầu, các chuyên ngành về Quản trị kinh doanh, Thương mại, Kinh tế,...loại giỏi trở lên</li> </ul>

TT	Vị trí tuyển dụng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn
		<p>sách giá, khuyến mại</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thực tập các kỹ năng công việc văn phòng: Word, Excel, Power Point, trình ký nội bộ, trình ký các đơn vị bên ngoài</li><li>- Thực tập làm quen tiếp xúc với hệ thống Siêu thị ViettelStore</li><li>- Công việc cụ thể trao đổi khi phỏng vấn</li></ul>	
4	<p><b>Thực tập sinh Phòng Marketing.</b> <b>Số lượng: 01 người</b></p>	<p>Thực tập về các nghiệp vụ Marketing:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Triển khai các công việc liên quan đến thông báo chương trình khuyến mại hàng tháng bao gồm thông báo sở công thương, sở văn hóa.</li><li>- Làm công văn xin phép cục xúc tiến;</li><li>- Thực hiện tổng hợp chứng từ và làm thanh toán hãng Samsung;</li><li>- Tổng hợp nghiệm thu hình ảnh cho các hãng (trừ Apple).</li><li>- Tổng hợp và đôn đốc, cập nhật các kết luận trung tâm, kết luận phòng.</li><li>- Viết và làm báo cáo phòng (tháng, quý), phiếu đánh giá, phiếu giao việc hàng tháng.</li><li>- Tạo nhắc lịch họp cho trưởng phòng</li><li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của trưởng ban/ phó phòng/ trưởng phòng (VD: Hỗ trợ trao thưởng minigame, trao thưởng lucky draw,...)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nam/Nữ, tuổi từ 22-25</li><li>- Yêu cầu đang là sinh viên năm cuối các trường Đại học hoặc đang chờ cấp bằng, ưu tiên chuyên ngành marketing, truyền thông,...loại giỏi trở lên</li><li>- Thành thạo tin học văn phòng Word, Excel...</li><li>- Ham học hỏi, biết lắng nghe, kỹ càng, cẩn thận, tỉ mỉ, cầu tiến</li></ul>

TT	Vị trí tuyển dụng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn
5	<b>Nhân viên đầu tư mua sắm.</b> <b>Số lượng: 01 người</b>	<p>- Đánh giá sơ bộ năng lực các nhà thầu. Tham gia hoàn thiện hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu, tổ chức lựa chọn nhà thầu, trình Lãnh đạo phê duyệt danh sách các nhà thầu đạt yêu cầu để chuyển sang thương thảo, đàm phán hợp đồng đảm bảo đúng các quy định của pháp luật.</p> <p>Thực hiện các nghiệp vụ đầu tư mua sắm tài sản CCDC cho văn phòng TT và siêu thị.</p> <p>- Tham gia thiết kế, thẩm tra thiết kế, dự toán, nghiệm thu, bàn giao đưa siêu thị vào hoạt động, vận hành đúng yêu cầu kỹ thuật và nghiệm thu đạt yêu cầu chất lượng theo thiết kế và các chỉnh sửa, bổ sung (nếu có).</p> <p>- Phối hợp các phòng/ban, đối tác thực hiện hồ sơ công trình, kiểm tra Hồ sơ hoàn công; Quyết toán cho dự án, trình Lãnh đạo phê duyệt theo quy định.</p>	<p>- Giới tính: Nam</p> <p>- Trình độ từ Đại học trở lên, ưu tiên các chuyên ngành: XD, kinh tế XD.</p> <p>- Tiếng Anh: đạt chuẩn Toeic 450 trở lên</p> <p>- Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm về nghiệp vụ đầu tư mua sắm, thi công xây dựng, lập thiết kế, dự toán, thanh quyết toán công trình xây dựng.</p> <p>- Tính trung thực, trách nhiệm, sẵn sàng đi công tác.</p> <p>- Khả năng giao tiếp, thuyết trình tốt, khả năng xử lý tình huống và giải quyết vấn đề.</p> <p>- Kỹ năng tin học văn phòng thành thạo, autocad, 3d max, photoshop, kỹ năng lập kế hoạch và báo cáo.</p>
6	<b>Nhân viên đảm bảo hàng hóa (Admin).</b> <b>Số lượng: 01 người</b>	<p>- Thực hiện nhiệm vụ đảm bảo hàng hóa cho hệ thống Siêu thị: Đảm bảo hàng: Cấp phát, điều chuyển hàng hóa cho Siêu thị, đảm bảo kinh doanh.</p> <p>- Tổng hợp QĐG, chương trình, chứng từ: điều chỉnh giá chương trình khuyến mại, khai báo sản phẩm mới, tính năng sản phẩm, cập nhật chương trình khuyến mại,...</p> <p>- Định mức và kiểm soát bán hàng: Phối hợp với bộ phận ngành hàng xây dựng danh mục cấp hàng cho Siêu thị, kiểm</p>	<p>- Giới tính: Nam</p> <p>- Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành kinh doanh, thương mại, kinh tế loại giỏi trở lên</p> <p>- Sử dụng thành thạo: Word, Exel, Powerpoint, elearning</p> <p>- Tiếng Anh: đạt chuẩn Toeic 450 trở lên</p> <p>- Có khả năng lập kế hoạch, báo cáo tổng hợp, soạn thảo văn bản</p>

TT	Vị trí tuyển dụng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn
		<p>soát vi phạm bán hàng, quản lý hàng hóa tại Siêu thị, đề xuất chế tài xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tổng hợp, phối hợp chứng từ, đòi các khoản thưởng, hỗ trợ từ đối tác: Phối hợp với phòng Kế toán thu tiền từ đối tác về đúng cam kết, hoàn thiện thủ tục thanh toán: Đôn đốc và thu thập các chứng từ thưởng, chiết khấu từ đối tác để gửi phòng Kế toán và tiến hành đối trừ vào công nợ hoặc trừ trên đơn hàng.</li><li>- Định giá, Giải trình giá: Định giá hàng tồn, trình ký giải trình giá, giao hàng đối tác. Trình ký các giải trình giá, Quyết định giá hàng mới;</li><li>- Kiểm soát các chỉ số KPI của ngành hàng</li><li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Trưởng ngành hàng, TP</li></ul>	
7	<b>Nam Nhân viên Kế toán chuyên quản.</b> <b>Số lượng: 01 người</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Theo dõi, đôn đốc, kiểm soát công nợ hàng ngày tại các Siêu thị.</li><li>- Duyệt, hạch toán doanh thu, chi phí, hàng hóa phát sinh của Siêu thị vào Phần mềm kế toán.</li><li>- Đối chiếu, phân tích số dư và thu hồi công nợ với Siêu thị và Chi nhánh Tỉnh.</li><li>- Kê khai, báo cáo thuế, quyết toán thuế tại các Chi nhánh, Hà Nội.</li><li>- Hướng dẫn nghiệp vụ cho Nhân viên Kế toán tại Siêu thị.</li><li>- Đi công tác bàn giao, kiểm tra Siêu thị.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nam tuổi từ 20 - 30 tuổi</li><li>- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán, Tài chính - Ngân hàng....</li><li>- Tiếng Anh: đạt chuẩn Toeic 450 trở lên</li><li>- Là người năng động, nhiệt tình, sẵn sàng đi công tác.</li><li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm kế toán tại các lĩnh vực tương đương.</li></ul>

TT	Vị trí tuyển dụng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn
8	<b>Nhân viên lập trình Java.</b> <b>Số lượng: 01 người</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lập trình full stack ứng dụng trên nền tảng web Java spring boot kết hợp angular</li><li>- Tiếp nhận sản phẩm, công nghệ phần mềm, hồ sơ tài liệu bàn giao kỹ thuật từ đối tác, code phần mềm, tài liệu khác liên quan và maintain sản phẩm.</li><li>- Nghiên cứu các công nghệ mới thực hiện mục tiêu số hóa toàn diện của công ty.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nam, 24 – 32 tuổi</li><li>- Tốt nghiệp các trường Đại học chuyên ngành CNTT, điện tử viễn thông hoặc liên quan.</li><li>- Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm làm việc tại lĩnh vực tương đương.</li><li>- Có kinh nghiệm về Java, ưu tiên Struts, Spring, Hibernate, JSF, Primefaces...</li><li>- Có kinh nghiệm về Webservice (SOAP and RESTful), build tools (Ant, Maven, ...), load testing, profiling tools, source control (SVN, Git)</li><li>- Sử dụng thành thạo và có kinh nghiệm làm việc với Oracle, MSSQL Server, Portgres, Maria</li><li>- Kiến thức / kinh nghiệm trong lập trình phía Backend, Micro-services tích hợp Keycloak là một điểm cộng</li><li>- Có tư duy về thiết kế, xây dựng hệ thống, cũng như khả năng detect và xử lý vấn đề phát sinh.</li><li>- Hiểu biết về các phần mềm của doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực bán lẻ (ERP; Kế toán; Nhân sự tiền lương..) là một lợi thế.</li><li>- Sử dụng, đọc hiểu tốt các tài liệu kỹ thuật tiếng Anh, tối thiểu Toeic 450</li><li>- Có khả năng chịu áp lực công việc, sẵn sàng làm thêm giờ theo yêu cầu, có tinh thần</li></ul>

TT	Vị trí tuyển dụng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn
			trách nhiệm - Tiếng Anh: đạt chuẩn Toeic 450 trở lên
9	<b>Nhân viên kinh doanh sàn Thương mại điện tử.</b> <b>Số lượng: 01 người</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vận hành các gian hàng của ViettelStore trên các sàn Thương mại Điện tử (Shopee, Lazada, Tiki, Tiktok)</li><li>- Chăm sóc khách hàng, chat khách, tiếp nhận yêu cầu và hỗ trợ khách hàng.</li><li>- Thúc đẩy doanh số các shop trên sàn TMĐT</li><li>- Đề xuất các chương trình khuyến mại, đăng ký sản phẩm khuyến mại cho shop;</li><li>- Hỗ trợ các bộ phận liên quan khi có yêu cầu của quản lý.(đóng hàng, kiểm hàng...)</li><li>- Thống kê số liệu bán hàng, thực hiện đối soát doanh thu bán hàng.</li><li>- Thực hiện các báo cáo kinh doanh, báo cáo bán hàng theo Quy định.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nam/nữ tuổi từ 24-30 tuổi</li><li>- Tốt nghiệp Đại học các ngành Thương mại, Kinh doanh, Marketing hoặc các ngành nghề liên quan.</li><li>- Có kinh nghiệm làm về sàn thương mại điện tử là một lợi thế.</li><li>- Chịu được áp lực và giải quyết vấn đề tốt.</li><li>- Tư duy nhạy bén, lên chiến lược và kế hoạch phát triển phù hợp cho từng giai đoạn</li><li>- Yêu thích và hiểu về đồ công nghệ.</li><li>- Tiếng Anh: đạt chuẩn Toeic 450 trở lên</li></ul>

TT	Vị trí tuyển dụng	Mô tả công việc	Tiêu chuẩn
<p>- <b>Địa điểm làm việc:</b> Sau khi phỏng vấn trúng tuyển sẽ được bố trí làm việc tại trụ sở Công ty, Tòa nhà Hương Giang, số 1, ngõ 11 Duy Tân, Cầu Giấy, HN</p> <p>- Thời gian làm việc: từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần, nghỉ Thứ 7, chủ nhật</p> <p>- <b>Quyền lợi:</b> Ứng viên được chọn sẽ được đào tạo và làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, phát triển, năng động có nhiều cơ hội là nhân viên chính thức sau khi ra trường. Trong thời gian thực tập, ứng viên được hưởng lương đào tạo từ 2 triệu - 3 triệu tùy năng lực khi phỏng vấn. Các vị trí chính thức khác theo quy chế lương của đơn vị.</p> <p>- <b>Hồ sơ dự tuyển (bản cứng) đối với ứng viên đã có bằng, ứng tuyển Nhân viên chính thức gồm: (Có thể hoàn thiện sau 01 tuần kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển).</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Đơn xin việc;</li><li>+ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương; giấy khai sinh; CCCD; Hộ khẩu/ xác nhận nơi cư trú</li><li>+ Bản sao công chứng các văn bằng chứng chỉ liên quan, bảng điểm tốt nghiệp.</li><li>+ Giấy khám sức khỏe: 06 tháng gần nhất, có dán ảnh và đóng dấu giáp lai, ghi rõ lý do khám sức khỏe để đi làm việc. 02 Ảnh 3x4 mới nhất (sau ảnh ghi rõ họ tên).</li><li>+ Ngoài bì hồ sơ ghi rõ: Vị trí tuyển, mã vị trí tuyển, địa chỉ, số điện thoại liên hệ.</li></ul> <p>- <b>Hồ sơ dự tuyển đối với Thực tập sinh: CV ứng tuyển</b></p> <p>- <b>Địa chỉ nhận hồ sơ:</b> Ứng viên gửi CV trực tiếp qua zalo 0984395528 hoặc E-mail Tuyendung@viettelstore.vn</p> <p>- <b>Thời gian nhận hồ sơ: trước ngày 25/08/2024.</b></p> <p>Điện thoại hỗ trợ: 0462935555 hoặc Ms Hà- 0984 395 528</p> <p><b>Ghi chú:</b> Viettel không hoàn trả hồ sơ đăng ký dự tuyển. Viettel tuyệt đối không thu bất cứ khoản tiền nào của ứng viên khi nộp hồ sơ tham gia dự tuyển và khi trúng tuyển vào làm việc tại Viettel.</p>			

**TP TỔ CHỨC LAO ĐỘNG**



**Nguyễn Thị Hà Doan**