TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM ĐỒNG THÁP
Phòng Tư vấn - Giới thiệu việc làm
Số 04 Nguyễn Thái Học, phường Cao Lãnh, Đồng Tháp
Điện thoại: 02773.855.452
0946.500.674 (Giàu) - 0987.006.103 (chị My).
Website: vieclamlaodongdongthap.com

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Để đáp ứng nhu cầu tuyển dụng của **Công ty Cổ phần Giáo dục MEC**. Trung tâm Dịch vụ việc làm Đồng Tháp thông báo tuyển dụng, các vị trí như sau:

I/ CÁC VỊ TRÍ TUYỂN:

1/ NHÂN VIÊN TƯ VẤN & CSKH

*** Mô tả công việc:**

- Tìm kiếm khách hàng và tìm hiểu nhu cầu.
- Tư vấn chương trình và học phí theo chính sách đã duyệt.
- Mời kiểm tra học viên đầu vào, chương trình ngoại khóa, hoạt động Workshop, lớp học thử và Free English Class, theo sát lịch hẹn và hoàn tất ghi danh.
- Quản lý hồ sơ và chăm sóc khách hàng.
- Phối hợp học vụ và giáo viên.
- Biết quay dựng video, xây dựng nội dung để tìm kiếm và chăm sóc khách hàng.
- Hỗ trợ các sự kiện và thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Giám đốc.

*** Số lượng tuyển:** 04

*** Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp từ Cao đẳng trở lên các ngành nghề phù hợp.
- Có kỹ năng giao tiếp, kỹ năng bán hàng, kỹ năng trình bày, xử lý tình huống.
- Năng động, trách nhiệm, hoàn thành kế hoạch đúng hạn.
- Có kỹ năng tin học, sử dụng phần mềm, tiếng Anh từ A2 trở lên.

*** Thời gian làm việc**: Theo ca. Nghỉ 1 ngày/tuần. Thử việc 1-2 tháng.

*** Thu nhập:** Lương cố định + Thưởng KPI theo kết quả. Tổng thu nhập > 6,5 triệu/tháng.

*** Quyền lợi:**

- Cơ hội đào tạo, phát triển nghề nghiệp trong lĩnh vực tư vấn & chăm sóc khách hàng.
- Làm việc trong môi trường tiếng Anh năng động, trẻ trung và chuyên nghiệp.
- Các chế độ BHXH, BHYT, nghỉ lễ tết theo quy định của pháp luật.

2/ NHÂN VIÊN KẾ TOÁN TỔNG HỢP

*** Mô tả công việc:**

- Kiểm tra, hạch toán chứng từ thu – chi và học phí. Đối chiếu số liệu phần mềm với sổ quỹ, sao kê và công nợ học viên.
- Lập báo cáo thu chi định kỳ.
- Kiểm tra thông tin, lập và theo dõi hóa đơn điện tử theo phân công.
- Theo dõi hợp đồng, BHXH, lịch làm việc.

- Tổng hợp dữ liệu chấm công, lập bảng lương, lập báo cáo định kỳ và báo cáo chênh lệch để cấp có thẩm quyền xử lý.
- Lập sổ quản lý theo quy định: người lao động, tài sản, kho/ trang thiết bị/ vật tư định kỳ; đề xuất nhập trang thiết bị, giáo trình, văn phòng phẩm.
- Thực hiện các nghiệp vụ kế toán theo quy định của Công ty.

*** Số lượng tuyển:** 02

*** Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học chuyên ngành Kế toán.
- Nắm nghiệp vụ hạch toán, đối soát, hóa đơn điện tử và sử dụng Excel hoặc phần mềm kế toán.
- Cẩn thận, trung thực, có tinh thần trách nhiệm cao.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm.
- Đáp ứng tiêu chuẩn người làm kế toán và các điều kiện bố trí công việc theo Luật Kế toán.

*** Ưu tiên:** Từng làm kế toán tổng hợp, đối soát nhiều điểm thu hoặc theo dõi học phí, công nợ trong đơn vị giáo dục.

*** Thời gian làm việc**: Theo ca. Nghỉ 1 ngày/tuần. Thử việc 1–2 tháng.

*** Thu nhập:** Lương cứng + thưởng KPI theo kế quả. Tổng thu nhập >7 triệu/tháng.

*** Quyền lợi:**

- Cơ hội đào tạo, phát triển nghề nghiệp.
- Làm việc trong môi trường tiếng Anh năng động, trẻ trung và chuyên nghiệp.
- Các chế độ BHXH, BHYT, nghỉ lễ tết theo quy định của pháp luật.

3/ GIÁO VIÊN TIẾNG ANH

*** Mô tả công việc:**

- Soạn giáo án và giảng dạy theo chương trình, cấp độ được phân công.
- Tổ chức hoạt động giúp học viên luyện nói và tham gia tích cực.
- Cập nhật điểm danh, bài tập, nhận xét tiến bộ và kết quả đánh giá.
- Phối hợp tư vấn – chăm sóc khách hàng và bộ phận đào tạo-học vụ phản hồi cho phụ huynh và tham gia sinh hoạt chuyên môn.
- Tham gia các hoạt động sinh hoạt chuyên môn nội bộ, đối tác và các chương trình Trung tâm tổ chức.

*** Số lượng tuyển:** 05

*** Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp CĐ/ĐH ngành Sư phạm tiếng Anh hoặc có bằng từ cao đẳng chuyên ngành tiếng Anh kèm chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp.
- Giao tiếp tốt, yêu trẻ, tinh thần trách nhiệm cao. Phát âm chuẩn, biết cách quản lý lớp học, nắm vững phương pháp giảng dạy.
- Có khả năng hướng dẫn bằng tiếng Anh rõ ràng, quản lý lớp và điều chỉnh hoạt động theo độ tuổi, trình độ học viên.
- Có khả năng tạo không khí lớp học sôi động, hiệu quả.
- Có tinh thần trách nhiệm cao trong nghề.

- Ưu tiên kinh nghiệm >1 năm, có chứng chỉ IELTS >6.5 hoặc chứng chỉ khác tương đương.

*** Thời gian làm việc:** Theo thời khóa biểu. Thử việc Tối đa 02 tháng.

*** Thu nhập:** Từ 4 – 10 triệu/tháng tùy kinh nghiệm và số lớp có thể phụ trách. Thưởng hiệu suất theo năng lực giảng dạy và đảm bảo chất lượng lớp.

*** Quyền lợi:**

- Cơ hội đào tạo, phát triển nghề nghiệp và xét vào đội ngũ giáo viên cơ hữu
- Làm việc trong môi trường tiếng Anh năng động, trẻ trung và chuyên nghiệp.
- Được tham gia các khóa đào tạo định kỳ.
- Các chế độ nghỉ lễ tết theo quy định của pháp luật.

II/ CHI TIẾT LIÊN HỆ

*** Trung tâm Dịch vụ việc làm Đồng Tháp (Phòng Tư vấn - Giới thiệu việc làm)**

- Địa chỉ: số 04, đường Phạm Hùng, phường Trung An, Đồng Tháp
- Số điện thoại: 02733.855.452 - 0946.500.674 (anh Giàu) - 0987.006.103 (chị My).
- Tư vấn, giới thiệu việc làm miễn phí.

*** Công ty Cổ phần Giáo dục MEC**

- Địa chỉ: Số 64, ấp Trung Nam, xã Bình Trưng, tỉnh Đồng Tháp.
- Địa chỉ chi nhánh: Số 55A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.
- Số điện thoại: 02733 649 649 – 0856 849 649
- Email: info@mec.info.vn./.

Lao động đăng ký làm việc làm vui lòng quét mã QR: