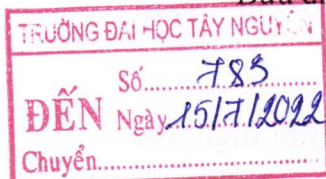


TỔNG CÔNG TY
BƯU ĐIỆN VIỆT NAM
BƯU ĐIỆN TỈNH ĐẮK LẮK

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

Số: 1348/BĐDL - TCHC
V/v thông báo tuyển dụng lao động của
Bưu điện tỉnh Đắk Lắk

Đắk Lắk, ngày 11 tháng 07 năm 2022



THƯ NGỎ TUYỂN DỤNG

Kính gửi:

- CD: - Quý Thầy, cô Trường Đại học Tây Nguyên;
- Khoa Kinh tế - Toàn thể Sinh viên trường Đại học Tây Nguyên.

- P. TT & TVTS Lời đầu tiên, Bưu điện tỉnh Đắk Lắk kính gửi Quý Thầy Cô, các bạn sinh viên
(Website) lời chúc sức khỏe và lời chào trân trọng nhất.

Bưu điện tỉnh Đắk Lắk là thành viên Tổng công ty Bưu điện Việt Nam, trực thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông quản lý. Bưu điện tỉnh Đắk Lắk cung cấp các dịch vụ Bưu chính, chuyển phát, tài chính bưu chính, phân phối hàng tiêu dùng, sim thẻ, hàng nông sản... trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk. Với sứ mệnh ***"Phục vụ cộng đồng, gắn kết mọi người bằng dịch vụ chất lượng, thân thiện, hiện đại, mang lại trải nghiệm và giá trị khác biệt cho khách hàng"***, Bưu điện tỉnh Đắk Lắk tự hào là đơn vị uy tín hàng đầu cung cấp các dịch vụ Bưu chính trên địa bàn tỉnh với mạng lưới các Bưu cục giao dịch và bưu cục phát rộng khắp toàn tỉnh.

Hiện tại, Bưu điện tỉnh Đắk Lắk đang có nhu cầu tuyển dụng một số vị trí công việc. Kính nhờ Quý Thầy Cô, Ban Giám hiệu nhà trường hỗ trợ gửi thông tin đến các bạn sinh viên, cụ thể như sau:

1. Số lượng và chức danh tuyển dụng

- 01 Nhân viên Kinh tế tổng hợp Bưu điện huyện Krông Pắc;
- 01 Nhân viên Kinh doanh, 02 Giao dịch viên Bưu điện huyện Ea Kar;
- 04 Giao dịch viên Bưu điện thành phố Buôn Ma Thuột.

2. Mô tả và yêu cầu công việc

Chi tiết từng chức danh theo phụ lục kèm theo

3. Thời gian và cách thức nộp hồ sơ

- Thời gian: Từ ngày 12/07/2022 cho đến khi nhận đủ hồ sơ.

- Cách thức nộp hồ sơ:

+ Nộp trực tiếp: Ứng viên nộp hồ sơ trực tiếp tại địa chỉ Phòng Tổ chức Hành chính, 286 Phan Bội Châu, TP. BMT, tỉnh Đắk Lắk

+ Nộp online: Ứng viên gửi hồ sơ trực tuyến vào địa chỉ mail: tuyendung.buudientinhdaklak@gmail.com

+ Liên hệ: Ms. Tiên - Chuyên viên phòng Tổ chức Hành chính, Bưu điện tỉnh Đắk Lắk. Điện thoại: 0262 3811 789 (Máy nội bộ: 247)

Bưu điện tỉnh Đắk Lắk rất mong nhận được sự hỗ trợ kết nối của Quý Thầy Cô, Ban giám hiệu nhà trường, cùng sự quan tâm về cơ hội việc làm của các bạn sinh viên đã và sắp tốt nghiệp. Chân thành cảm ơn.

Trân trọng./ *Ước*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Anh Dũng
Nguyễn Anh Dũng



PHỤ LỤC MÔ TẢ CHI TIẾT CÔNG VIỆC

GIAO DỊCH VIÊN

1. Mô tả công việc:

- Thực hiện công việc Giao dịch viên tại các quầy Giao dịch Bưu điện, cụ thể như sau:
- + Chấp nhận các sản phẩm dịch vụ tại quầy giao dịch cung cấp cho khách hàng;
- + Phục vụ, chăm sóc và giải đáp các thắc mắc của khách hàng khi đến quầy giao dịch;

- Trực tiếp bán các sản phẩm, dịch vụ do Bưu điện cung cấp....
- Và 1 số công việc được phân công khác.

2. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp từ Trung cấp trở lên, các chuyên ngành: Bưu chính, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Tài chính ngân hàng, Kế toán...

- Giới tính: Nam/Nữ

3. Chế độ:

- Được trả lương theo năng lực chuyên môn;
- Được hưởng thêm các chế độ chính sách và phúc lợi khác như ký kết HĐLĐ dài hạn đóng nộp BHXH, hưởng ngày nghỉ phép hàng năm, tiền thưởng vào các dịp Lễ, Tết, Ngày thành lập Ngành...;
- Được làm việc trong môi trường cạnh tranh chuyên nghiệp, có các cơ hội thăng tiến và phát triển bản thân;
- Được tham gia các khóa đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ để phát triển năng lực bản thân...
- Và nhiều đãi ngộ khác...

NHÂN VIÊN KINH DOANH

1. Mô tả công việc:

- Thực hiện lên kế hoạch và xây dựng phương án kinh doanh tại đơn vị;
- Triển khai các chương trình kinh doanh do BDT xây dựng cho Người lao động trong đơn vị và xây dựng các chương trình thi đua khuyến khích bán hàng tại đơn vị;
- Tham mưu Giám đốc đơn vị trong công tác giao kế hoạch cho từng cá nhân trong đơn vị;
- Trực tiếp kinh doanh và phát triển các kênh bán hàng các sản phẩm, dịch vụ do Bưu điện cung cấp....

2. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp từ Đại học trở lên, các chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Tài chính ngân hàng, Kế toán...

- Giới tính: Nam

3. Chế độ:

- Được trả lương theo năng lực chuyên môn;
- Được hưởng thêm các chế độ chính sách và phúc lợi khác như ký kết HĐLĐ dài hạn đóng nộp BHXH, hưởng ngày nghỉ phép hàng năm, tiền thưởng vào các dịp Lễ, Tết, Ngày thành lập Ngành...;



PHỤ LỤC MÔ TẢ CHI TIẾT CÔNG VIỆC

- Được làm việc trong môi trường cạnh tranh chuyên nghiệp, có các cơ hội thăng tiến và phát triển bản thân;
- Được tham gia các khoá đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ để phát triển năng lực bản thân...
- Và nhiều đãi ngộ khác...

NHÂN VIÊN KINH TẾ TỔNG HỢP

1. Mô tả công việc:

- Thực hiện giao và triển khai kế hoạch doanh thu đến từng Người lao động trong Bưu điện huyện.
- Thực hiện nắm bắt các cơ chế, các chương trình kinh doanh theo mục tiêu điều hành của Giám đốc BDT.
- Giao chỉ tiêu và đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu của từng điểm theo từng ngày/tuần/tháng...
- Triển khai các văn bản, các cơ chế, chính sách kinh doanh từng thời điểm của Bưu điện tỉnh đến từng lao động.
- Một số công việc được phân công khác.

2. Yêu cầu:

- Giới tính: Nam
- Trình độ: Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành Kinh tế, kế toán, tài chính;

3. Chế độ:

- Thu nhập: Từ 6 đến 10 triệu/tháng, theo năng lực chuyên môn;
- Được hưởng thêm các chế độ chính sách và phúc lợi khác như ký kết HĐLĐ dài hạn đóng nộp BHXH, hưởng ngày nghỉ phép hàng năm, tiền thưởng vào các dịp Lễ, Tết, Ngày thành lập Ngành...;
- Được làm việc trong môi trường cạnh tranh chuyên nghiệp, có các cơ hội thăng tiến và phát triển bản thân;
- Được tham gia các khoá đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ để phát triển năng lực bản thân...
- Và nhiều đãi ngộ khác...