

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

****Giới thiệu nhà tuyển dụng:**

Công ty cổ phần Hải Minh – Ra đời vào đầu năm 2002, CTCP Hải Minh là công ty có truyền thống nhiều năm về cung cấp dịch vụ liên quan hoạt động khai thác và vận chuyển hàng hóa:

- Vận tải container, Sà lan
- Kho CFS, nội địa
- Bãi container
- Đại lý hàng hải

Nhằm phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh Đại lý hãng tàu, chúng tôi mong muốn tìm các ứng viên phù hợp để song hành cùng xây dựng và phát triển công ty:

****Vị trí tuyển dụng: Nhân viên Chăm sóc khách hàng**

*Mô tả công việc

COC

- Cấp booking cho khách hàng.
- Cập nhật tàu nối hàng ngày cho Traffic team.
- Cập nhật Freetime table cho CMD team sau mỗi chuyến tàu.
- Làm các báo cáo dự đoán sản lượng cho HQ theo ngày và theo tuần.
- Phối hợp với bộ phận liên quan trong hãng tàu HCM: EQC, OPS, DOC.
- Cung cấp cho khách hàng các thông tin tài liệu cần thiết về dịch vụ hoạt động của hãng tàu.
- Xử lý nhanh chóng và hiệu quả các yêu cầu của khách hàng, thông báo tình trạng vận chuyển hàng hóa cho khách hàng.
- Lưu giữ thông tin khách hàng và duy trì mối quan hệ mật thiết với khách hàng.

SOC:

- Cập nhật thông tin hợp đồng SOC với tất cả k.h, thông báo đến các bên liên quan.
- Quản lý lượng hàng và cân đối số lượng booking trên toàn tàu đảm bảo tối thiểu sự cố tràn tàu, cắt hàng (để phát sinh chi phí).
- Kết nối, phối hợp, và giữ mối quan hệ mật thiết với tất cả các khách hàng local để có sự hỗ trợ tối đa từ họ khi tác nghiệp với cả HQ của đôi bên nhằm duy trì sự ủng hộ trước nhất.

*Yêu cầu:

- Độ tuổi : 25 tuổi trở lên
- Trình độ : Đại học – Cao Đẳng chuyên ngành hàng hải, kinh tế, logistics, Sales MKT, chăm sóc khách hàng.
- Có kinh nghiệm 3 – 5 năm chăm sóc khách hàng chuyên ngành hàng hải, hãng tàu.
- Sức khỏe tốt, nhiệt tình, biết sắp xếp.
- Giao tiếp và tin học văn phòng tốt.
- Khả năng giao tiếp tiếng Anh tốt.

****Thời gian làm việc và địa điểm làm việc : Văn phòng Hồ Chí Minh, Hải Phòng**

****Quyền lợi:**

- Lương thỏa thuận, cạnh tranh theo năng lực;
- Đảm bảo quyền lợi và các chế độ theo quy định của pháp luật
- Chế độ đãi ngộ khác: Lương tháng 13 và thưởng các ngày Lễ , Tết, Du lịch...

- Bảo hiểm sức khỏe toàn diện và các chế độ phúc lợi khác.
- Môi trường làm việc thân thiện.

****Hồ sơ ứng tuyển bao gồm: Thư dự tuyển, Sơ yếu lý lịch ứng viên theo mẫu của Công ty (Lấy trên website : www.haiminh.com.vn.)**

****Hình thức nộp hồ sơ và thời hạn: Hạn nộp hồ sơ đến 30/04/2025.**

- Ứng viên nộp hồ sơ bản cứng và email tại:
- Tầng 17 – Tòa nhà Pearl Plaza, 561A Điện Biên Phủ, P.25, Q. Bình Thạnh, Tp.HCM
Email: hadt@haiminh.com.vn, tinh@haiminh.com.vn
- Ứng viên nếu cần hỗ trợ thông tin liên hệ điện thoại : 028.3512.8668 – ext 202, 0932153649.