

Công Ty TNHH Thương Mại & Kỹ Thuật V.M.S thành lập từ năm 2001, có hơn 22 năm xây dựng và phát triển, kiến tạo giải pháp tin cậy và hiệu suất cao hướng đến nền sản xuất công nghiệp Việt Nam hưng thịnh.

V.M.S cung cấp các giải pháp toàn diện trong dây chuyền sản xuất với các loại máy **Đóng gói – Dán xếp – Chiết rót** từ sơ cấp đến thứ cấp, nhóm máy **In ký mã hiệu**, máy **Kiểm tra** sản phẩm ứng dụng trong hầu hết các lĩnh vực sản xuất công nghiệp và nông nghiệp.

Trên tinh thần **phát triển bền vững**, luôn **Gắn kết** với **Trách nhiệm** và **Sẻ chia**, đội ngũ **V.M.S** mở rộng quy mô, tìm kiếm những ứng viên phù hợp cho vị trí công việc gia nhập cùng đội ngũ công ty.

I. VỊ TRÍ CÔNG VIỆC	
TRƯỞNG PHÒNG PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG	
Chức vụ	Phòng ban
Trưởng Phòng	Phát Triển Thị Trường
II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC	
<ul style="list-style-type: none">- Thống kê, phân tích thị trường, nghiên cứu, tham mưu, đề xuất chiến lược cạnh tranh, phát triển thị trường, làm báo cáo và đề xuất với cấp trên.- Lập kế hoạch phát triển thị trường, tham mưu và định hướng phát triển, xây dựng kế hoạch tiếp cận thị trường.- Tổ chức, triển khai các hoạt động, chiến dịch tiếp cận và chăm sóc, tri ân khách hàng.- Thiết lập và duy trì mối quan hệ tích cực của Công ty với khách hàng, đối tác.- Quản lý, hướng dẫn, đào tạo và quản lý các nhân viên trong phòng, hỗ trợ phòng nhân sự tuyển dụng nhân viên mới.- Điều phối và phối hợp nhóm Marketing để tổ chức các sự kiện, chương trình kinh doanh, bán hàng mới.- Các công việc liên quan khác theo yêu cầu và chiến lược phát triển kinh doanh chung công ty.	
III. YÊU CẦU ỨNG VIÊN	
<ul style="list-style-type: none">- Chuyên môn trong Nghiên Cứu Và Phân Tích Thị Trường.- Có kiến thức sâu rộng về Marketing và Kinh Doanh.	

- Có kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương tự.
- Có sự sáng tạo và đam mê trong duy trì và mở rộng thị trường kinh doanh.
- Giao tiếp tốt, tự tin.
- Khả năng xây dựng quan hệ, hòa đồng, nhiệt tình trong công việc.
- Kỹ năng lập kế hoạch, phân tích thị trường.
- Kỹ năng quản lý nhóm, quản lý thời gian tốt.

IV. QUYỀN LỢI

- **Lương:** Thỏa thuận theo năng lực của ứng viên.
- **Thưởng:** Chính sách thưởng Hiệu quả công việc hàng quý và hàng năm (Thưởng theo tình hình kinh doanh công ty).
- **Các chế độ đãi ngộ:** Theo quy định của Nhà nước; được tham gia đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của Công ty.
- **Phúc lợi:** Tiền cơm trưa, điện thoại, thưởng Lễ tết truyền thống, phụ cấp, sinh nhật,...
- **Thăng tiến:** Được đào tạo & tái đào tạo liên tục để phát triển bản thân, làm việc trong môi trường năng động, chuyên nghiệp, cơ hội thăng tiến cao và tạo dựng sự nghiệp bền vững cùng công ty.

V. THÔNG TIN KHÁC

- **Thời gian làm việc:** 07h30 – 12h00 & 13h00 – 16h30 từ thứ 02 đến thứ 07. (Thứ 07 làm đến 16h00, được nghỉ 02 ngày Thứ 07 trong tháng).
- **Liên hệ:** Phòng Nhân sự (Zalo: **0903 667 833**)
- **Địa chỉ làm việc:** 3D4 Khu Biệt Thự Thạnh Xuân, Khu phố 1, P. Thạnh Xuân, Quận 12, TP. HCM.
- Gửi CV qua địa chỉ Email: tuyendung@vmsco.vn