

# MÔ TẢ CÔNG VIỆC NHÀ NGOẠI GIAO

## 1. Mô tả công việc:

- Tìm kiếm các đối tác mới các trường Đại học/ Cao đẳng nước ngoài
- Xử lý hồ sơ học sinh, sinh viên gửi tới các trường nhận du học
- Giữ mối liên lạc tốt với các trường đại học/nước ngoài
- Gặp gỡ trao đổi với đối tác các trường tại văn phòng công ty – Tham gia hỗ trợ tổ chức hội thảo với đại diện trường
- Làm việc với các chuyên gia, đối tác nước ngoài
- Dịch thuật hồ sơ
- Các công việc khác do Ban giám đốc yêu cầu

## 2. Yêu cầu khác:

- Tốt nghiệp trường đại học chuyên ngành Tiếng Anh (Biên – Phiên dịch/ Ngôn ngữ Anh...)
- Ngoại hình khá
- Năng động, nhanh nhẹn
- Dễ thích nghi, hòa đồng, thân thiện
- Ưu tiên ứng viên đã làm cho các công ty du học – dịch thuật/ xin thư mời từ các đối trường

## 3. Quyền lợi:

- Lương thưởng, chế độ phúc lợi xã hội tốt.
- Được tham gia các khóa đào tạo nghiệp vụ và kỹ năng
- Có lộ trình thăng tiến và tăng lương rõ ràng, cụ thể
- Được đóng BHYT, BHXH và hưởng những chính sách khác theo luật Lao động
- Tham gia phong trào hoạt động tại công ty
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp