**MÔ TẢ CÔNG VIỆC NHÀ NGOẠI GIAO**

**I/ Mô tả công việc**

* Chuẩn bị công tác hậu cần cho các sự kiện của công ty
* Tiếp thị sản phẩm cũng như thương hiệu công ty trong các sự kiện, ngoại giao mở rộng quan hệ phục vụ cho công việc của công ty
* Nghiên cứu và thu thập thông tin trên thị trường, thông tin của đối thủ cạnh tranh…
* Giao dịch và liên hệ với đối tác thông qua: email, skype và điện thoại
* Duy trì mối quan hệ với đối tác và khách hàng.

**2/ Yêu cầu công việc**

* Chiều cao: Nam trên 1m7, nữ trên 1m6, ngoại hình ưa nhìn, giọng nói tốt không ngọng, không nói giọng địa phương
* Giao tiếp tốt, có thể giải quyết được tình huống khi phát sinh trong quá trình làm việc
* Yêu cầu tiếng anh tốt, có thêm một ngôn ngữ nữa là một lợi thế Bằng cấp tối thiểu: Trung cấp trở lên 4.

**3/ Quyền lợi được hưởng**

* Thưởng các ngày lễ tết trong năm, lương tháng 13
* Được đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của pháp luật
* Cơ hội thăng tiến rõ ràng
* Được đào tạo nâng cao trình độ, chuyên môn, kỹ năng miễn phí.