**Nhân viên kinh doanh quốc tế**

**MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

- Tìm kiếm và thiết lập mối quan hệ với các nhà cung cấp hàng nông sản xuất khẩu trong nước.

- Hỏi giá,lấy mẫu,thương lượng,thuyết phục đàm phán và ký hợp đồng với các nhà cung cấp trong nước.

- Tìm kiếm thông tin khách hàng nhập khẩu nước ngoài, giao dịch chào giá, gửi mẫu, ký kết hợp đồng xuất khẩu.

- Có thể đi công tác,gặp gỡ các nhà cung cấp trong nước ,đón tiếp khách nước ngoài tới thăm, làm việc, đi kiểm tra hàng hóa trong quá trình làm hàng và giao hàng theo từng đơn hàng.

- Lập kế hoạch triển khai và thực hiện đơn hàng, kết hợp với các bộ phận,phòng ban trong công ty và các tổ chức có liên quan để hoàn thiện bộ chứng từ hàng xuất.

- Theo dõi,cập nhật,quản lý thông tin về lô hàng từ khi triển khai tới khi hoàn tất đơn hàng xuất khẩu.

- Báo cáo thường xuyên kết quả hoặc các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện từng đơn hàng xuất cho cấp trên.

- Các công việc khác khi được cấp quản lý giao.

**YÊU CẦU ỨNG VIÊN**

- ứng viên tốt nghiệp cao đẳng,đại học khối kinh tế ,ngoại ngữ, nắm vững kiến thức nghiệp vụ XNK, Marketing bán hàng quốc tế.

- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong giao dịch, tổ chức , quản lý và triển khai các hoạt động sản xuất kinh doanh và Xuất khẩu các mặt hàng nông sản như :Chè, Quế hồi, Hồ tiêu, Cơm dừa, Hạt Điều, Cà phê... nắm rõ được các vùng nguyên liệu tại các khu vực trọng điểm trên cả nước, nắm rõ được tình hình thị trường xuất khẩu nông sản ở trong và ngoài nước.

- Kỹ năng giao tiếp, thương lượng tốt.

- Trung thực,chăm chỉ, nhiệt tình và trách nhiệm với công việc.

- Sử dụng tốt tiếng anh và vi tính văn phòng.

- Khả năng làm việc độc lập và yêu thích công việc được giao.

**QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG**

- Làm việc trong môi trường năng động, chuyên nghiệp có nhiều cơ hội thăng tiến.

- Cung cấp trang thiết bị đầy đủ để phục vụ công việc.

- Được đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Được hưởng các chính sách phúc lợi theo quy định của công ty.

- Được đào tạo, nâng cao nghiệp vụ thường xuyên.

- Phụ cấp : ăn trưa tại VP .

- Lịch làm việc: từ thứ 2 đến thứ sáu, nghỉ thứ 7 & chủ nhật.