

Đề cương môn học và yêu cầu các vị trí tuyển dụng tại Khu vui chơi giải trí, trung tâm thể thao ngoài trời bao gồm các mô tả và yêu cầu như sau

1 Giám đốc điều hành

Mô tả công việc:

- Tham mưu, giúp việc cho Ban Tổng Giám đốc điều hành và công việc Quản lý Khu vui chơi giải trí, Trung tâm thể thao ngoài trời. Làm việc đồng đội chặt chẽ và báo cáo trình bày cho Tổng Giám đốc.
- Quản lý và điều hành toàn bộ các công việc của Khu vui chơi giải trí, Trung tâm thể thao ngoài trời.
- Thiết lập, xây dựng sơ đồ tổ chức thích hợp, đảm bảo ổn định nhân sự thu hút quy trình có trình độ chuyên môn phù hợp với công việc. Quản lý, điều hành, huy động nhân lực và huấn luyện nhân sự thu hút để họ làm việc hiệu quả.
- Xây dựng và áp dụng triển khai các chính sách/quy định, thủ tục/quy trình và biện pháp liên quan đến quá trình hoạt động của Khu vui chơi, giải trí.
- Vận hành và điều chỉnh bổ sung bộ quy trình, bản mô tả trách nhiệm, công việc từng bộ phận cho hiệu quả.
- Lên kế hoạch và phát triển kinh doanh, ra chiến lược, kế hoạch đào tạo để đảm bảo khi đi

Viết bởi PhanGia

Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:26

vào hoạt động Khu vui chơi giải trí, Trung tâm thương mại sẽ đặt được sự hài lòng từ đa dạng khách và lợi nhuận cao nhất.

- Đảm bảo sự mang lại cho khách hàng sự hài lòng nhất bằng việc cung cấp chất lượng dịch vụ tốt nhất.
- Xây dựng, triển khai các kế hoạch: tiếp thị, kinh doanh, dịch vụ của Khu vui chơi giải trí theo chỉ tiêu doanh thu Công ty đưa ra
- Đề xuất và thực hiện các giải pháp hiệu quả cho việc phát triển Doanh thu của Khu vui chơi, giải trí, Trung tâm thương mại.
- Các công việc khác theo yêu cầu của công ty trên.

Yêu cầu công việc:

- Thành thạo/ có kinh nghiệm ngành quản lý khách sạn, quản trị kinh doanh, kinh tế, tài chính, du lịch, ngoại ngữ;
- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí tương đương tại các Khu vui chơi, giải trí, Trung tâm thương mại.
- Có tác phong làm việc chuyên nghiệp, chu đáo, sáng tạo;
- Có khả năng giải quyết xung đột tốt;

Vị trí bởi PhanGia

Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:26

- Có khả năng lập kế hoạch, tổ chức, kiểm soát tốt;
- Có kinh nghiệm quản lý, đào tạo và phát triển nhân sự;
- Hiểu biết về tài chính và việc quản lý chi phí;
- Thành thạo tiếng Anh có 4 kỹ năng;
- Có quan hệ trong hệ thống du lịch để mở rộng bán hàng trong và ngoài nước.

12.0000 Trách nhiệm giám đốc điều hành

Mô tả công việc:

- Trách nhiệm giúp Giám đốc điều hành trong các hoạt động của Khu vui chơi giải trí, Trung tâm thương mại.
- Tham mưu, hỗ trợ Giám đốc trong việc hoạch định và triển khai các chiến lược, mục tiêu, giải pháp và kế hoạch phát triển chung của Resort và từng phòng ban, bộ phận;

- H tr GD đi u hành, giám sát, đôn đ c các phòng ban, b ph n trong vi c tri n khai các m c tiêu, k ho ch theo ch c năng đã đ c phân công;
- T ng h p, đánh giá và l p các báo cáo v tình hình ho t đ ng c a Khu vui ch i gi i trí, Trung tâm th ng m i và các b ph n thông qua các báo cáo c a t ng b ph n, qua đó tham m u k p th i cho GD các gi i pháp đ đ m b o công vi c đ c th c hi n mang l i hi u qu cao nh t;
- H tr GD xây đ ng và tri n khai các ch ng trình đào t o nhân s theo yêu c u công vi c;
- L u tr các t i li u c a Giám đ c đi u hành.
- Th c hi n các công vi c khác khi đ c yêu c u.

Yêu c u công vi c:

- T t nghi p đ i h c tr lên;
- u tiên ng viên có 2 năm kinh nghi m tr lên;
- Có t m nhìn chi n l c, năng l c t ch c, qu n lý t t;
- Bi t l p k ho ch, ch đ ng trong công vi c
- Ti ng Anh s đ ng thành th o 4 k năng nghe, nói, đ c, vi t;

- Thành thạo kỹ năng tin học văn phòng;
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, có trách nhiệm, chịu được áp lực cao trong công việc.

\$13.000.000 Trách nhiệm phòng HCNS

Mô tả công việc

Phụ trách nhân sự :

- Tuyển dụng đúng và đủ nhân lực cần
- Cung cấp các chương trình huấn luyện và thúc đẩy các phòng ban cung cấp chương trình huấn luyện để phát huy khả năng của nhân viên.
- Đảm bảo môi trường làm việc lành mạnh và môi trường làm việc tốt cho việc phát triển các hành vi tốt và duy trì các kết quả tốt.
- Đảm bảo công việc cho tốt nhất, quản lý quy trình làm việc và phân chia khối lượng công việc cho tốt nhất

- Đảm bảo o việc thực hiện quy trình đánh giá kết quả làm việc của nhân viên
- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật, chuyển n...đi về nhân viên trong phòng

Phân trách Hành chính:

- Thực hiện và thực hiện công tác hành chính theo chức năng nhiệm vụ và theo yêu cầu của Giám đốc điều hành.
- Xây dựng các quy định, lập kế hoạch liên quan đến việc sử dụng tài sản, trang thiết bị.
- Xây dựng kế hoạch và thực hiện, giám sát việc thực hiện về an ninh trật tự, an toàn lao động, vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ.
- Giám sát việc thực hiện công việc, tiến độ của nhân viên trong phòng, đánh giá việc thực hiện công việc của nhân viên trực thu.
- Hỗ trợ các bộ phận liên quan về công tác hành chính.

Yêu cầu

- **Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Luật, quản trị nhân sự**
- **Ưu tiên ứng viên có 3 năm kinh nghiệm làm việc vị trí tương đương.**
- **Biết lập kế hoạch, chấp hành trong công việc**
- **Am hiểu luật Luật Lao động**
- **Tiếng Anh số được thành thạo 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết;**
- **Thành thạo kỹ năng tin học văn phòng;**
- **Nhanh nhẹn, nhiệt tình, có trách nhiệm, chịu được áp lực cao trong công việc.**

\$14.000.000 Nhân viên nhân sự

Mô tả công việc

- Xây dựng bảng mô tả công việc cho từng vị trí của Khu vui chơi giải trí, Trung tâm thể thao mạo hiểm.
- Điều chỉnh biên lao động.
- Thực hiện tuyển dụng theo đúng quy trình.
- Thực hiện hợp đồng lao động cho toàn thể nhân viên trong công ty.
- Chịu trách nhiệm tổ chức các khóa huấn luyện cho toàn thể CBNV.
- Thực hiện quy trình đánh giá kết quả làm việc của nhân viên
- Xây dựng môi trường làm việc tốt cho việc phát triển các hành vi tốt và duy trì các kết quả tốt.
- Giải thích chính sách, thủ tục của Công ty cho nhân viên.
- Lưu giữ, báo cáo định kỳ về cách khoa học hợp lý nhân sự của nhân viên tốt của các bộ phận
- Giải quyết các chế độ chính sách theo đúng luật lao động cho nhân viên: báo hiểm xã hội, báo hiểm y tế, báo hiểm tai nạn...

Yêu cầu:

Vị trí bởi PhanGia

Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:26

- **Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Luật, quản trị nhân sự**
- **Ưu tiên ứng viên có 2 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí ứng tuyển.**
- **Biết lập kế hoạch, chỉ đạo trong công việc**
- **Am hiểu luật Lao động**
- **Thành thạo kỹ năng tin học văn phòng;**
- **Nhanh nhẹn, nhiệt tình, có trách nhiệm, chịu được áp lực cao trong công việc.**

15. Nhân viên Hành chính

Mô tả công việc

- **Quản lý văn phòng phẩm, các trang thiết bị văn phòng.**
- **Kiểm tra, giám sát, theo dõi toàn bộ tài sản của Công ty.**

- Thực hiện việc kiểm kê tài sản, trạng thái bố trí nhân lực hàng tháng/năm.
- Liên hệ với các đơn vị cung cấp dịch vụ và trạng thái bố trí dùng cho khu vui chơi giải trí, TT Thể thao.
- Thực hiện việc mua sắm tài sản, trạng thái bố trí khi có yêu cầu.
- Hỗ trợ Trưởng phòng trong các việc khác, hỗ trợ, thăm hỏi ốm đau CBNV trong Công ty.
- Tổ chức các sự kiện nội bộ cho CBNV: Liên hoan, nghỉ mát, giao lưu ...
- Theo dõi và quản lý công việc hàng ngày để hỗ trợ các hoạt động trong văn phòng, đảm bảo sự sạch sẽ, ngăn nắp, gọn gàng.
- Hỗ trợ các bộ phận liên quan về công tác hành chính.

Yêu cầu

- Trình độ nghiệp vụ cao, có kinh nghiệm chuyên ngành có liên quan.
- Ưu tiên ứng viên có 2 năm kinh nghiệm trở lên về vị trí tuyển dụng.
- Thành thạo kỹ năng tin học văn phòng;

- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, có trách nhiệm, chịu được áp lực cao trong công việc.

6. Nhân viên CNTT

Mô tả công việc

- Quản trị hệ thống website, hệ thống server
- Quản lý hệ thống máy tính của văn phòng
- Khắc phục các sự cố về phần cứng, phần mềm, mạng máy tính.
- Quản trị việc sử dụng các thiết bị văn phòng có liên quan đến công nghệ thông tin.
- Tổ lập phần mềm và quản lý dữ liệu; tổ chức việc phân quyền truy cập sử dụng, sao lưu, đảm bảo an toàn và bảo mật số liệu, dữ liệu trên hệ thống
- Hỗ trợ người dùng dùng các vấn đề về mạng LAN, Internet, phần mềm, máy in, cài đặt các phần mềm theo yêu cầu của người dùng và các vấn đề khác có thể xảy ra khi sử dụng máy tính.

Vị trí bài PhanGia

Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:26

- Đảm bảo kiểm tra, bảo trì các thiết bị máy tính, máy in và các thiết bị khác. Đảm bảo xuất mua mới, nâng cấp các thiết bị máy tính phục vụ công tác tại các phòng ban.
- Đề xuất các giải pháp nhằm giúp cho các hoạt động của Công ty thêm hiệu quả, chính xác, bảo mật.
- Các công việc khác do Ban lãnh đạo giao.

Yêu cầu:

- Tốt nghiệp tại Cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành CNTT.
- Có kinh nghiệm về ngôn ngữ lập trình PHP, biết HTML, CSS, lập trình PHP, SEO, quản trị web....
- Có kinh nghiệm về quản trị mạng, quản trị hệ thống server.
- Có kinh nghiệm về phần cứng máy tính.
- Có trách nhiệm với công việc, làm việc nghiêm túc, nhanh nhẹn, nhiệt tình.

\$17.0000 Nhân viên Y tế

Mô tả công việc

- Quản lý phòng Y tế, cấp phát thuốc & sơ cấp cứu cho CBNV, khách hàng trong trường hợp khẩn cấp đau và tai nạn.
- Hướng dẫn CBNV để tránh bị tai nạn lao động và các bệnh nghề nghiệp.
- Sơ cứu trong trường hợp khẩn cấp phát sinh, liên hệ với bệnh viện trong trường hợp có tai nạn xảy ra.
- Theo dõi vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Phối hợp lưu trữ & cấp nhật hồ sơ an toàn và các công tác y tế khác.

Yêu cầu:

- Tốt nghiệp trung cấp ngành y tế.
- Thành thạo công tác sơ cứu cấp cứu.
- Thông thạo tin học văn phòng.

- Nhạy bén trong việc phân tích rõ ràng và xác định các biện pháp ngăn ngừa có hiệu quả.
- Có khả năng tuyển dụng tốt.
- Có khả năng quan hệ tốt với mọi người.

\$18. Nhân viên vệ sinh, tiếp vụ

Mô tả công việc

- Đảm bảo vệ sinh khu vui chơi giải trí, Trung tâm thương mại bao gồm: vệ sinh khu vực văn phòng, khu vực các gian hàng, các khu vui chơi trẻ em, rạp chiếu phim, công viên nước, khu ẩm thực...
- Đảm bảo các khu vực nhà vệ sinh luôn được sạch sẽ.
- Thực hiện các công việc khác khi có yêu cầu.

Yêu cầu

- Nữ, tuổi từ 25 – 35
- Sức khỏe tốt.
- Nhanh nhẹn, chăm chỉ, nhiệt tình trong công việc.
- Có thể làm việc theo ca.

\$19.000.000 Trách nhiệm Phòng Kinh doanh

Mô tả công việc:

- Thực hiện quản lý điếu hành toàn bộ hoạt động của phòng Kinh doanh; Quản lý toàn bộ nhân viên của Phòng, điếu hành, phân công công việc cho nhân viên.
- Nghiên cứu thị trường, xây dựng và triển khai kế hoạch kinh doanh của Khu vui chơi giải trí, Trung tâm thương mại.
- Lập chi phí và lợi nhuận kinh doanh, kế hoạch marketing.

Vị trí bởi PhanGia

Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:26

\$1- Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động tiếp thị, quảng bá hình ảnh, sự kiện, dịch vụ của khu vui chơi giải trí, trung tâm thể thao mạo hiểm.

\$1- Lập và điều phối chỉ tiêu kinh doanh tại các nhân viên của phòng.

\$1- Phân tích thông tin thị trường, phân tích của khách hàng và nhu cầu thông tin về đối thủ cạnh tranh.

\$1- Tìm kiếm và xây dựng quan hệ với các khách hàng tiềm năng.

\$1- Báo cáo với Giám đốc điều hành về tình hình thực hiện nhiệm vụ một cách kịp thời, báo cáo không đợi hoạt động kinh doanh đình trệ và thất bại.

Yêu cầu công việc:

\$1- Số năm kinh nghiệm: 5 năm trở lên vị trí tương đương

\$1- Trình độ chuyên môn: Đại học chuyên ngành Quản trị Kinh doanh du lịch, hoặc các lĩnh vực có liên quan, ưu tiên ứng viên đã làm việc tại các khu vui chơi giải trí, Trung tâm thể thao mạo hiểm.

\$1- Có kinh nghiệm trong hoạt động kinh doanh, du lịch.

\$1- Trung thực, cẩn thận, tâm huyết với công việc, có tinh thần trách nhiệm cao.

\$1- Có khả năng làm việc trong môi trường áp lực cao; có khả năng lãnh đạo, giao tiếp tốt.

\$110. Nhân viên Kinh doanh

Mô tả công việc:

\$1- Tìm kiếm và chăm sóc khách hàng.

\$1- Tìm hiểu thông tin về chiến lược kinh doanh và tiếp thị của đối thủ cạnh tranh và làm nghiên cứu thị trường để phát triển các chiến lược kinh doanh.

\$1- Đưa ra báo cáo hoàn thành chỉ tiêu doanh số đề ra.

\$1- Thực hiện các chiến lược kinh doanh, quảng cáo cho các dịch vụ, sản phẩm hiện có và dịch vụ mới của khu vui chơi giải trí, trung tâm thương mại.

\$1- Giám sát chi tiêu hàng, liên hệ giải quyết các sự cố phát sinh trong thời gian triển khai hợp đồng.

\$1- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng Kinh doanh.

Yêu cầu công việc:

\$1- Số năm kinh nghiệm: 2 năm.

\$1- Trình độ nghiệp vụ Cao đẳng trở lên chuyên ngành có liên quan.

\$1- Có khả năng sales, khả năng giao tiếp, khả năng chăm sóc khách hàng.

\$1- Hiểu biết rõ các dịch vụ trong khu vui chơi giải trí, Trung tâm thương mại.

\$1- Nhanh nhẹn, tận tụy, trách nhiệm và tâm huyết với công việc.

\$111. Kế toán trưởng

Mô tả công việc

\$1- Thực hiện quản lý, điều hành bộ máy kế toán và việc hạch toán kế toán đúng theo quy định của Nhà nước.

\$1- Thực hiện đầy đủ và đúng hạn các báo cáo kế toán và quyết toán theo chế độ hiện hành.

\$1- Ch u trách nhi m trong ho t đ ng Ki m toán, quy t toán thu , các ho t đ ng k toán liên quan v i các t ch c bên ngoài khác.

\$1- L p báo cáo tài chính theo t ng quý, 6 tháng, năm và các báo cáo gi i trình chi ti t.

\$1- Ki m tra và duy t các ch ng t , h s , s sách k toán nh m đ m b o tính đ y đ , chính xác, h p lý, h p l theo quy đ nh c a Nhà n c và công ty.

\$1- Ki m tra, đ i chi u s li u th ng xuyên gi a báo cáo t ng h p và báo cáo chi ti t, tránh x y ra s sai sót trong ghi chép s sách.

\$1- T ch c b o qu n, l u tr các tài li u k toán, gi bí m t các tài li u và s li u k toán.

\$1- Th c hi n k ho ch đào t o, b i đ ng, nâng cao trình đ , xây đ ng đ i ngũ nhân viên k toán.

\$1- C p nh t và nghiên c u văn b n pháp lu t, chu n m c có liên quan công tác k toán đ áp đ ng cho phù h p và đúng quy đ nh.

\$1- Ph bi n các văn b n, quy đ nh m i cho nhân viên k toán và các b ph n có liên quan.

\$1- Đ m b o b máy k toán ho t đ ng liên t c, chính xác và hi u qu .

\$1- Ch đ ng đ xu t các gi i pháp nâng cao hi u qu cho t ch c.

Vị trí bởi PhanGia

Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Liên hệ người tạo bởi Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:26

\$1- Thúc đẩy các nhiệm vụ phát sinh khác do cấp quản lý trực tiếp giao.

Yêu cầu:

\$1- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán, tài chính.

\$1- Ít nhất 5 năm kinh nghiệm về trí tuệ kinh doanh.

\$1- Thành thạo các phần mềm kế toán.

\$1- Có khả năng quản lý, khả năng phân tích và lập báo cáo.

\$1- Làm việc với cấp độ cao và độc lập.

\$1- Trách nhiệm, cẩn thận, bạo mẽ, có khả năng chịu áp lực cao trong công việc.

\$1- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh bậc C.

\$1- Trình độ vi tính: thành thạo tin học văn phòng.

\$112. Nhân viên Kế toán

Mô tả công việc

\$1- Kiểm tra, đối chiếu sổ liên hệ chi tiết và tổng hợp.

\$1- Đăng kho các nghiệp vụ phát sinh.

\$1- Kiểm tra sổ đỏ của khách có hợp lý và khớp đúng với các báo cáo chi tiết.

\$1- Hồ sơ toán thu nhập, chi phí, khấu hao, TSCĐ, công nợ, nghiệp vụ khác, thuế GTGT và báo cáo thuế khách văn phòng công ty, lập quy trình toán văn phòng công ty.

\$1- In sổ chi tiết và tổng hợp theo quy định.

\$1- Lập báo cáo tài chính theo tổng quý, 6 tháng, năm và các báo cáo giải trình chi tiết.

\$1- Hướng dẫn xử lý và hồ sơ toán các nghiệp vụ kế toán.

\$1- Tham gia phối hợp công tác kiểm tra, kiểm kê tài sản.

\$1- Tổng kê và tổng hợp sổ liên hệ kế toán khi có yêu cầu.

Vị trí bài PhanGia

Thứ 03, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối Thứ 03, 28 Tháng 3 2018 23:26

\$1- Cung cấp số liệu cho Ban Giám đốc hoặc các đơn vị chức năng khi có yêu cầu.

\$1- Giám trình số liệu và cung cấp hồ sơ, số liệu cho cơ quan thuế, kiểm toán, thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của Kế toán trưởng.

\$1- Kiểm soát và đưa xuất biên pháp khác phức tạp và tiến hành kế toán.

\$1- Lưu trữ dữ liệu kế toán theo quy định.

Yêu cầu:

\$1- Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học trở lên chuyên ngành tài chính, kế toán.

\$1- Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm Kế toán trưởng hợp.

\$1- Thành thạo các phần mềm kế toán.

\$1- Có khả năng phân tích, lập báo cáo.

\$1- Nhanh nhẹn, trung thực, cẩn thận trong công việc.

\$1- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ C trở lên.

\$1- Trình độ tin học: thành thạo tin học văn phòng.

\$113. Thẻ kho

Mô tả công việc:

\$1- Kiểm tra các yêu cầu nhập/ xuất các tài sản, công cụ, dụng cụ, hàng thực phẩm, hàng hóa, nguyên vật liệu theo đúng quy định.

\$1- Thực hiện việc nhập, xuất các tài sản, công cụ, dụng cụ, hàng thực phẩm, hàng hóa, nguyên vật liệu cho các bộ phận liên quan.

\$1- Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng phòng kế toán, quản lý các bộ phận liên quan hàng tồn kho khi có yêu cầu.

\$1- Sắp xếp kho hàng hóa gọn gàng, ngăn nắp đúng chủng loại, đúng quy cách, đúng dòng hàng. Đảm bảo nguyên tắc: “Dễ lấy, dễ thấy, dễ tìm”.

\$1- Với những dòng hàng mau hỏng phải quản lý theo nguyên tắc “Nhập trước – Xuất trước”

\$1- Lập sổ kho và quản lý theo sổ có file mềm gửi Trưởng phòng Kế toán.

Vị trí bởi PhanGia

Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:26

\$1- Tuyển dụng tuân thủ nguyên tắc phòng cháy chữa cháy.

\$1- Thực hiện một số công việc khác khi có yêu cầu của Trưởng phòng hoặc cấp có thẩm quyền.

Yêu cầu công việc:

\$1- Số năm kinh nghiệm: 2 năm.

\$1- Trình nghiệp trình độ Trung cấp hoặc toán trở lên.

\$1- Có kinh nghiệm làm việc ở các khu vui chơi giải trí, trung tâm thương mại.

\$1- Giao tiếp, ứng xử tốt.

\$1- Có tinh thần trách nhiệm, năng động và tâm huyết với công việc.

14. Thông tin

Mô tả công việc

Vị trí bởi PhanGia

Thứ 0, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Liên hệ người tạo Thứ 0, 28 Tháng 3 2018 23:26

\$1- Thực hiện thu, chi tiền mặt, Kiểm tra, kiểm soát các loại chứng từ trước khi thu, chi: chi: chi ký, chứng minh thư nhân dân, sổ tiền...

\$1- Thực hiện việc thu tiền của các cửa hàng.

\$1- Đi chi u bằng kê thu, chi tiền khớp đúng với chứng từ và thực tế., đi chi u qua hàng ngày với kế toán.

\$1- Kiểm tra phát hiện tiền giả, lập biên bản thu giữ theo đúng quy định hiện hành. Chọn lọc tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông, lưu/bỏ tiền theo quy định.

\$1- Nhập số liệu vào máy, cân quỵ cuối ngày.

\$1- Thực hiện việc kiểm tra lưu trữ và tính hợp pháp và hợp lý của chứng từ trước khi xuất, nhập tiền kho quỹ.

\$1- Tổng hợp thực hiện kiểm kê đi chi u qua hàng ngày với kế toán tổng hợp.

\$1- Quản lý toàn bộ tiền mặt trong két sắt. Quản lý chìa khoá két sắt an toàn, không cho bất kỳ người nào không có trách nhiệm giữ hay xem chìa khoá két.

\$1- Phân loại đúng loại tiền, sắp xếp khoa học giúp cho việc dè dàng nhận biết, xuất nhập tiền dè dàng.

\$1- Chịu trách nhiệm lưu trữ chứng từ thu chi tiền.

\$1- Thực hiện các công việc khác do Kế toán trưởng giao

\$1- Lưu trữ chứng từ đầy đủ kịp thời theo quy định

Yêu cầu:

\$1- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Kế toán

\$1- Có kinh nghiệm tối thiểu 01 năm trở lên ở vị trí Thủ quỹ.

\$1- Kỹ năng giao tiếp tốt.

\$1- Kỹ năng giải quyết vấn đề tốt. Có thể giải quyết các vấn đề phát sinh một cách linh hoạt, đúng qui định và đảm bảo hiệu quả quản lý tốt.

\$1- Nhanh nhẹn, trung thực, cẩn thận, sắp xếp công việc khoa học.

\$1- Kỹ năng sử dụng máy tính trong công việc: biết sử dụng thành thạo Word, Excel và phần mềm kế toán

\$1- Có tinh thần trách nhiệm, chịu áp lực cao trong công việc. Sẵn sàng làm việc ngoài giờ.

\$1- Sức khỏe tốt, có mong muốn gắn bó lâu dài với công ty.

15. Giám đốc điểu hành các khu mua sắm, vui chơi, giải trí (khu vui chơi trẻ em, công viên nước, rạp chiếu phim...)

Mô tả công việc:

\$1- Điểu hành và quản lý mô hình hoạt động của các khu mua sắm, vui chơi, giải trí.

\$1- Chịu trách nhiệm trước Ban Lãnh đạo công ty về hiệu quả hoạt động của khu vực mình phụ trách (doanh thu, chi phí, nhân sự ...)

\$1- Triển khai các chính sách/quy định, thủ tục/quy trình và biện pháp liên quan đến quá trình hoạt động của Khu vui chơi, giải trí mình phụ trách.

\$1- Lên kế hoạch và phát triển kinh doanh, ra chỉ tiêu định mức cho hoạt động Khu vui chơi giải trí để đạt được số hài lòng từ đa dạng khách và lợi nhuận cao nhất.

\$1- Xây dựng, triển khai các kế hoạch: tiếp thị, kinh doanh, dịch vụ của Khu mua sắm, vui chơi giải trí theo chỉ tiêu doanh thu Công ty đưa ra.

\$1- Đưa xuất và thực hiện các giải pháp hiệu quả cho việc phát triển Doanh thu của Khu mua sắm, vui chơi, giải trí mà mình phụ trách.

Yêu cầu:

\$1- Tốt nghiệp ĐH chuyên ngành hoặc các lĩnh vực có liên quan, ưu tiên ứng viên đã làm ở các khu vui chơi giải trí, khu mua sắm, Trung tâm thương mại.

\$1- Có kinh nghiệm điểu hành hoạt động kinh doanh, du lịch và thể thao.

\$1- 03 năm kinh nghiệm ở vị trí tuyển dụng.

\$1- Trung thực, cẩn thận, quy tắc đoán, có tinh thần trách nhiệm cao, bền bỉ...

\$1- Có khả năng làm việc trong môi trường áp lực cao; có khả năng lãnh đạo, giao tiếp tốt

16. Nhân viên giám sát

Mô tả công việc:

\$1- Quản lý các hoạt động diễn ra tại khu mua sắm, vui chơi, giải trí.

Vị trí: PhanGia

Thời gian: 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối: Thời gian: 28 Tháng 3 2018 23:26

\$1- Giám sát bộ phận mua sắm hoạt động xuyên suốt cả khu mua sắm, vui chơi, giải trí.

\$1- Chào đón và hướng dẫn khách vào khu mua sắm, vui chơi, giải trí.

\$1- Hướng dẫn khách tham gia các hoạt động vui chơi giải trí trong khu vực mình phụ trách

\$1- Hướng dẫn các luật chơi và cách thức chi tiêu tài chính theo quy định dành cho khách hàng tham gia vào các trò chơi

\$1- Thực hiện các công việc khác khi được cấp trên giao.

Yêu cầu:

\$1- Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành có liên quan.

\$1- Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm làm việc tại các khu vui chơi, giải trí, Trung tâm mua sắm.

\$1- Nhanh nhẹn, nhiệt tình trong công việc.

\$1- Chăm thận, xử lý nhanh các tình huống phát sinh.

\$1- Có sức khỏe tốt

\$1- Có khả năng làm việc theo ca.

17. Nhân viên bán vé

Mô tả công việc:

\$1- Thực hiện công việc bán vé và thu tiền của khách hàng.

\$1- Làm các biên bản bàn giao vé theo ca làm việc.

\$1- Hỗ trợ vận khách hàng về các chương trình khuyến mãi, giá vé...

\$1- Nộp tiền bán vé về Thủ quỹ vào cuối ngày làm việc.

\$1- Thực hiện các công việc khác khi có yêu cầu.

Yêu cầu:

\$1- Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành có liên quan.

\$1- Có ít nh t 01 năm kinh nghi m làm vi c t i các khu vui ch i, gi i trí, Trung tâm mua s m.

\$1- Nhanh nh n, nhi t tình trong công vi c.

\$1- C n th n, t m trong công vi c.

\$1- Có s c kh e t t

\$1- Có kh năng làm vi c theo ca.

18. Nhân viên k thu t phòng chi u phim

Mô t công vi c

\$1- Nh n phim, ki m tra ch t l ng phim.

\$1- Ph trách vi c v n hành, set up h th ng âm thanh & hình nh cho h th ng chi u phim

Vị trí bởi PhanGia

Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:26

\$1- Bỏ đảm nhiệm vị trí nhân hành hỗ trợ máy chơi u phim với độ chính xác cao và thời gian cũng như tiêu chuẩn đã đề ra.

\$1- Kiểm tra hỗ trợ cũng như chất lượng âm thanh hình ảnh trực tiếp buổi chơi u. Làm việc theo chu trình có sẵn và yêu cầu an toàn, hiệu quả. Tuân thủ các thủ tục, nội quy của Rạp

\$1- Bỏ đảm nhiệm tính chuyên nghiệp cao trong công việc cũng như dịch vụ

\$1- Số lượng huấn luyện viên nghiệp vụ.

Yêu cầu

\$1- Nam, tốt nghiệp Trung cấp trở lên

\$1- Tiếng Anh giao tiếp

\$1- Số lượng thành thạo vi tính văn phòng.

\$1- Có niềm đam mê Điện ảnh.

\$1- Khả năng học hỏi cao.

\$1- Tinh thần làm việc theo nhóm cao.

\$1- Chịu khó, có trách nhiệm với công việc.

\$1- Chăm chỉ, sáng tạo.

\$1- Linh hoạt, năng động.

\$1- Khả năng học hỏi cao.

\$1- Làm việc theo ca

19. Trình bày phần kỹ thuật

Mô tả công việc

\$1- Quản lý, giám sát, hướng dẫn nhân viên kỹ thuật thực hiện và vận hành hệ thống kỹ thuật điện, nước, hệ thống máy móc, trang thiết bị trong ca làm việc.

\$1- Giám sát thực hiện các kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng hệ thống kỹ thuật trong ca làm việc.

\$1- Giám sát nhân viên kỹ thuật.

\$1- Thực hiện vận hành, bảo trì bảo dưỡng các hệ thống kỹ thuật: Hệ thống điện, hệ thống đi u hòa, hệ thống nước, hệ thống phòng cháy chữa cháy....

\$1- Lập báo cáo hàng tuần, hàng tháng về tình trạng, số c, đề xuất chữa hệ thống kỹ thuật.

Yêu cầu

\$1- Trình độ nghiệp vụ cao đăng ký lên chuyên ngành kỹ thuật điện/điện lạnh, cấp thoát nước...

\$1- Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm về vị trí tuyển dụng.

\$1- Ưu tiên ứng viên đã làm việc tại các khu vui chơi giải trí, trung tâm thương mại.

\$1- Có khả năng quản lý.

\$1- Có khả năng lập kế hoạch, làm việc nhóm

\$1- Chịu được áp lực công việc.

20. Nhân viên Kỹ thuật

Mô t công vi c:

\$1- Ch u trách nhi m v vi c v n hành, b o đ ng và s a ch a toàn b h th ng máy móc, trang thi t b , h th ng âm thanh, ánh sáng, đi n, n c, k thu t c a khu vui ch i gi i trí, trung tâm th ng m i.

\$1- K m soát t ng quan tình tr ng các thi t b máy móc.

\$1- Khi nh n ca tr c, bi t rõ các v trí đi u khi n đ ng ng t đ lo i các thi t b đ ng b s c m t cách chính xác, x lý s a ch a thành th o các h ng học theo qui trình k thu t.

\$1- Báo cáo và xin tr giúp khi các công vi c có chi u h ng v t quá t m k m soát.

\$1- Thành th o đ u n i và đi u khi n các h th ng s n có.

\$1- Thi công các h ng m c đi n n c và làm các công vi c theo yêu c u c a Tr ng b ph n.

\$1- H c và th c hành thành th o h th ng PCCC đ c trang b c a c s .

\$1- Ghi chép các đ ki n vào s giao ca, s nh t ký máy phát đi n và s đ xu t v t t , thi t b .

\$1- S a ch a, b o đ ng, thay th các thi t b khi có s c và theo đ nh k đ i v i các trang thi t b trong ph m vi đ c phân công .

Vị trí bởi PhanGia

Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối Thứ 7, 28 Tháng 3 2018 23:26

\$1- Tìm kiếm các chuyên gia về kế hoạch liên quan đến hàng ngày của doanh nghiệp, vận hành, báo cáo, sắp xếp các thiết bị, hàng mã của kế hoạch.

\$1- Sắp xếp các công việc, danh sách, báo cáo, trang thiết bị phục vụ cho công tác vận hành, báo cáo hàng ngày và một số cách khoa học, thiết kế.

Yêu cầu công việc:

- 1.
1. Nam, độ tuổi từ 20 – 35.
2. Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành liên quan
3. Ưu tiên ứng viên làm Kế hoạch tại các khu vui chơi giải trí, trung tâm thể thao ngoài trời.
4. Nhanh nhẹn, nhiệt tình có trách nhiệm trong công việc.

\$121. Đi tiếp ứng Dụng

Mô tả công việc

\$1- Quản lý nhân viên trong đội.

\$1- Phân công các công việc, kiểm tra nhân viên trong đội và việc tuân thủ các quy định của phân công.

Vị trí bởi PhanGia

Thứ 03, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Lần cập nhật cuối Thứ 03, 28 Tháng 3 2018 23:26

\$1- Xử lý khiếu nại nhân công việc liên quan đến công tác bảo vệ.

\$1- Báo cáo với Phòng HCNS nhân công khó khăn hoặc tình huống vượt ngoài tầm giải quyết.

\$1- Liên hệ với các Trường học báo phàn nàn để thông báo CBCNV trực thuộc về phạm vi luật.

\$1- Tổ chức công văn, giải quyết khiếu nại chuyên đề nhân công bảo vệ phạm vi bảo vệ quyền công nhân và được tuyển dụng nhân viên khiếu nại.

Yêu cầu

\$1- Nam, tuổi từ 30-40

\$1- Sức khỏe tốt, không có bệnh truyền nhiễm, dị tật, dị hình, xăm trổ.

\$1- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm về vị trí tuyển dụng.

\$1- Ưu tiên nhân viên đã làm tại các công ty dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp.

\$1- Nhanh nhẹn, nhạy bén với các tình huống phát sinh.

\$1- Trung thực trong công việc

\$1- Có khả năng quản lý nhân viên dưới quyền.

\$122. Ca trực tiếp Báo

Mô tả công việc

\$1- Quản lý nhân viên trong ca trực tiếp của mình.

\$1- Kiểm tra nhân viên trong ca làm việc và việc tuân thủ các quy định của công ty.

\$1- Xử lý khiếu nại của khách hàng công việc phát sinh liên quan đến ca trực tiếp.

\$1- Báo cáo với Giám đốc trực tiếp báo về những khó khăn hoặc tình huống vượt ngoài tầm giải quyết.

Yêu cầu

\$1- Nam, tuổi từ 25-35

\$1- Sức khỏe tốt, không có bệnh truyền nhiễm, dị tật, dị hình, xăm trổ.

\$1- Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm về vị trí công việc.

\$1- Ưu tiên nhân viên đã làm tại các công ty dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp.

\$1- Nhanh nhẹn, nhún bén với các tình huống phát sinh.

\$1- Trung thực trong công việc

\$123. Nhân viên bảo vệ chuyên nghiệp

Mô tả công việc

\$1- Thực hiện tuần tra, canh gác, bảo vệ các mục tiêu trong môi trường

\$1- Trông, giữ tài sản của CBNV của khách hàng tại mục tiêu được phân công.

\$1- Nghiêm cấm việc lợi dụng chức trách và quy định của nhân viên bảo vệ để sách nhiễu, gây phiền hà và có những hành động phạm pháp với khách hàng.

\$1- Khi có tình huống bất thường, nghiêm trọng xảy ra phải thông báo kịp thời cho Quản lý trực tiếp để xin ý kiến chỉ đạo và có kế hoạch xử lý tình huống.

Yêu cầu:

Vị trí bán hàng PhanGia

Thứ 03, 28 Tháng 3 2018 23:03 - Liên hệ nhân sự tại Thứ 03, 28 Tháng 3 2018 23:26

\$1- Nam, sức khỏe tốt, chiều cao từ 1m68 trở lên.

\$1- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, trung thực, không có bệnh truyền nhiễm, da tốt, da hình, xăm trổ.

\$1- Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm làm vị trí tiếp xúc khách hàng.

\$1- Ưu tiên ứng viên đã làm việc tại các Công ty dịch vụ bán lẻ chuyên nghiệp