

American Study

Great Teachers. Great Schools

CÔNG TY CỔ PHẦN
GIÁO DỤC AMERICAN STUDY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 28/TB-AS

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2021

THÔNG BÁO

Về Chương trình tuyển dụng

“AMERICAN STUDY – CHIÊU MỌ NHÂN TÀI”

Kính gửi: Quý Trường

American Study là tổ chức giáo dục Mỹ hàng đầu tại Việt Nam, chuyên đào tạo các chương trình tiếng Anh giao tiếp cho trẻ em từ 3 tuổi trở lên và các chương trình luyện thi IELTS, TOEFL, SAT/ ACT, GMAT,... và cung cấp dịch vụ hỗ trợ xây dựng hồ sơ xin học bổng du học tại Mỹ, Canada, Anh, Úc, Sing...

Sứ mệnh của American Study là giúp cho thế hệ trẻ Việt Nam có thể dùng tiếng Anh thành thạo trong cuộc sống, học tập cũng như công việc, giúp cho hàng ngàn học sinh Việt Nam có cơ hội được đi du học với chi phí thấp nhất, có cơ hội được học hỏi các nền văn hoá/ kinh tế tiên tiến để có thể thành công rực rỡ nhất.

Với kế hoạch mở rộng quy mô sắp tới, American Study mong muốn tìm được các cộng sự nhiệt huyết với nghề ở các vị trí khác nhau tại công ty, cùng nhau tạo ra 1 môi trường làm việc hiệu quả để xứng đáng là công ty mang lại cho đội ngũ nhân viên sự thịnh vượng, hạnh phúc nhất!

I. ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

Hà Nội: Toà nhà Yên Hoà Sunshine, số 9, Vũ Phạm Hàm, Cầu Giấy, Hà Nội.

Sài Gòn: Toà nhà Viettel, 285 Cách mạng tháng 8, phường 12, quận 10, TP.HCM.

II. PHÚC LỢI, ƯU ĐÃI CHUNG

- Cơ hội thăng tiến lên cấp quản lý.
- Chế độ bảo hiểm, nghỉ lễ, nghỉ phép theo quy định nhà nước.
- Thương team (du lịch), Thương tháng, thưởng quý, thưởng tháng 13 cuối năm.
- Môi trường làm việc trẻ trung, năng động, tương trợ lẫn nhau cùng phát triển.

III. YÊU CẦU VÀ MÔ TẢ CÔNG VIỆC TỪNG VỊ TRÍ NHƯ SAU:

1. PHÒNG TƯ VẤN

- Số lượng: 30
- Mức thu nhập: 15 triệu – 30 triệu/ tháng
- Mô tả:



+ Tư vấn, hỗ trợ chăm sóc khách hàng về các chương trình du học, khóa học tại trung tâm.

- Yêu cầu:

+ Tiếng Anh giao tiếp khá.

+ Tốt nghiệp đại học trở lên.

+ Ngoại hình ưa nhìn, giọng nói dễ nghe.

+ Kỹ năng đàm phán, thuyết phục.

+ Kỹ năng giải quyết vấn đề.

+ Chịu được áp lực công việc cao.

2. PHÒNG ĐÀO TẠO

- Số lượng: 10

- Mức thu nhập: 10 triệu – 15 triệu/ tháng

- Mô tả:

+ Quản lý, sắp xếp lịch làm việc của giáo viên nước ngoài và trợ giảng.

+ Lên kế hoạch học tập và theo dõi tình hình học tập của học sinh.

+ Làm cầu nối trao đổi thông tin giữa giáo viên nước ngoài, gia đình và học sinh để đưa ra giải pháp hỗ trợ việc học tập hiệu quả nhất.

+ Hỗ trợ đăng ký thi SAT, SSAT, TOEFL, SAT2...

- Yêu cầu:

+ Tốt nghiệp Đại học hoặc các chứng chỉ đào tạo tương đương trở lên.

+ Có chuyên môn hoặc kinh nghiệm chuyên ngành sư phạm, Tiếng Anh.

+ Có kỹ năng giao tiếp, đàm phán, giải quyết vấn đề tốt.

+ Có niềm đam mê làm việc với học sinh.

+ Có ý thức xây dựng văn hóa làm việc chuyên nghiệp, thân thiện và mang tính sư phạm, năng động, sáng tạo.

3. PHÒNG HỒ SƠ DU HỌC

- Số lượng: 10

- Mức thu nhập: 10 triệu – 15 triệu

- Mô tả:

+ Chịu trách nhiệm về việc lên kế hoạch hồ sơ, hướng dẫn đăng ký, làm thủ tục du học và giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình làm hồ sơ du học.

- Yêu cầu:

+ Tiếng Anh tốt.

+ Tốt nghiệp đại học trở lên.

- + Kỹ năng máy tính, search thông tin tốt.
- + Chịu được áp lực công việc.

4. PHÒNG MARKETING

- Số lượng: 10
- Mức thu nhập: 8 triệu – 15 triệu
- Mô tả:

***Fulltime tuyển sinh & đối ngoại:**

- + Tổ chức triển khai các chiến dịch marketing, nghiên cứu thị trường, đề xuất các phương án phát triển thị trường, quảng bá sản phẩm & dịch vụ của công ty.
- + Phát triển quan hệ với các đối tượng: doanh nghiệp, trường học, giáo viên.

***Fulltime Digital:**

- + Quản lý các công cụ online: website, fanpage, youtube,...
- + Thiết kế các ấn phẩm tài liệu MKT, quay dựng video, clip, viết content
- + Hỗ trợ công tác lập kế hoạch, xây dựng, tổ chức truyền thông của công ty.

***Parttime:**

- + Chuẩn bị tài liệu cho các chiến dịch tuyển sinh, hội thảo, sự kiện.
- + Viết content cho các nền tảng: website, fanpage, youtube...
- + Hỗ trợ thực hiện các dự án Marketing online, offline
- + Ca linh hoạt: 4h/ca (Sáng/ Chiều/ Tối).
- Yêu cầu:
 - + Tốt nghiệp từ đại học trở lên.
 - + Có khả năng làm việc độc lập, tư duy mở, chịu được áp lực làm việc cao.
 - + Nhanh nhẹn, kiên nhẫn, yêu thích công việc liên quan đến lĩnh vực giáo dục.
 - + Giao tiếp tốt, có kỹ năng đàm phán.
 - + Sẵn sàng đi công tác khi có yêu cầu.

5. PHÒNG TRUYỀN THÔNG VÀ PHÁT TRIỂN SỰ KIỆN

- Số lượng: 10
- Mức thu nhập: 8 triệu – 15 triệu
- Mô tả:
 - + Lên kế hoạch, xây dựng, tổ chức các hoạt động truyền thông, quảng bá hình ảnh cho học sinh
 - + Hỗ trợ các hoạt động Marketing, truyền thông của công ty.
 - + Nội dung công việc sẽ được trao đổi kỹ hơn khi phỏng vấn.
- Yêu cầu:
 - + Có sức khỏe tốt, có thể đi công tác khi được yêu cầu.

- + Chủ động trong công việc, có khả năng ứng biến linh hoạt, chịu được áp lực.
- + Ưu tiên ứng viên mới ra trường, ứng viên tốt nghiệp các ngành về du lịch, truyền thông, tổ chức sự kiện, có kinh nghiệm tham gia nhiều các hoạt động xã hội, đoàn đội.
- + Biết photoshop căn bản, dựng clip là một lợi thế.

6. PHÒNG LỄ TÂN

- Số lượng: 6
- Mức thu nhập: 5 triệu – 7 triệu
- Mô tả:
 - + Trực lễ tân tại văn phòng Công ty, đón tiếp khách, sắp xếp chuẩn bị các cuộc họp của Ban Giám đốc.
 - + Quản lý hồ sơ, giấy tờ, công văn đến, công văn đi.
 - + Phối hợp thực hiện công tác quản trị hành chính văn phòng.
 - + Theo dõi báo cáo công việc của các phòng ban.
 - + Các công việc theo sự chỉ đạo của ban quản lý.
- Yêu cầu:
 - + Ngoại hình ưa nhìn, giọng nói dễ nghe.
 - + Có kỹ năng lập kế hoạch.
 - + Có kỹ năng tổ chức và giám sát công việc.
 - + Có kỹ năng giao tiếp tốt

*** Hồ sơ yêu cầu: CV TIẾNG VIỆT hoặc TIẾNG ANH.**

Gửi qua mail:

- ngoctran.hn.americanstudy@gmail.com

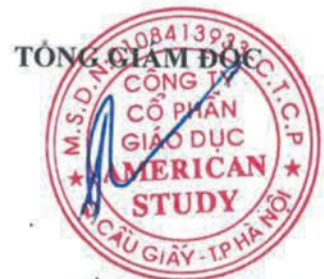
- huongdo.hnamericanstudy@gmail.com

Liên hệ trực tiếp:

- Ms Ngọc: 0933.846.937
- Ms Hương: 0946.400.570

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.



TỔNG GIÁM ĐỐC
Đặng Thị Huyền