

Số: 49/2024/TB-IUC-HCNS

Hà Nội, ngày 2 tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO
(V/v: Tuyển dụng nhân sự)

Để đáp ứng yêu cầu nhân sự phục vụ hoạt động phục vụ hoạt động SXKD của Công ty cho năm 2024 và những năm tiếp theo. Công ty cổ phần Tập đoàn IUC cần tuyển dụng nhân sự cho vị trí sau:

Vị trí	Mô tả công việc	Yêu cầu	Địa điểm làm việc	Mức lương
Trưởng nhóm Marketing	<ul style="list-style-type: none">- Quản lý team marketing từ quản lý nhân sự, phân công công việc, giám sát và đánh giá hiệu suất;- Xây dựng bộ tài liệu tiếp thị bán hàng;- Xây dựng và triển khai các chiến lược và chiến dịch tiếp thị để marketing cho sản phẩm, dịch vụ của công ty qua nhiều kênh: Mạng xã hội, web, truyền thông, quảng cáo...;- Triển khai các chiến dịch tiếp thị thành công và đánh giá hiệu suất, làm báo cáo;- Sáng tạo nội dung, quản lý truyền thông trên các phương tiện truyền thông, mạng xã hội, tổ chức sự kiện...;- Chuẩn bị và giám sát ngân sách tiếp thị hàng quý và hàng năm và phân bổ chi phí;- Giám sát và phê duyệt các báo cáo, tài liệu marketing, các ấn phẩm quảng cáo.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp các chuyên ngành Marketing, Quản trị kinh doanh, Báo chí - truyền thông hoặc liên quan;- Kinh nghiệm từ 2, 3 năm trở lên trong lĩnh vực marketing, từng làm trưởng nhóm marketing từ 6 tháng trở lên là lợi thế;- Thành thạo trong việc lập kế hoạch, tạo và triển khai chiến dịch tiếp thị;- Kinh nghiệm trong xác định đối tượng mục tiêu, kênh thu hút khách hàng tiềm năng;- Kiến thức, kỹ năng về các công cụ phân tích trang web (ví dụ: Google Analytics, NetInsight, Omniture, WebTrends);- Có kinh nghiệm thiết lập và tối ưu hóa các chiến dịch Google Adwords, Facebook Ads;- Sáng tạo, viết nội dung và kịch bản video tốt, biết thiết kế hình ảnh, edit video;- Cập nhật các xu hướng mới nhất và các phương pháp hay nhất trong marketing;- Kỹ năng giao tiếp tốt.	Phòng Kinh doanh Công ty và các địa điểm công tác khác theo yêu cầu công việc	Theo thỏa thuận

Hồ sơ tuyển dụng gồm có:

- Đơn xin việc; Bản tóm tắt quá trình làm việc/các vị trí đảm nhiệm;
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6, có dấu xác nhận của địa phương hoặc cơ quan đang công tác;
- Bản sao giấy khai sinh; Chứng minh thư nhân dân (foto);
- Giấy khám sức khỏe của Trung tâm Y tế quận(huyện) trở lên (06 tháng gần nhất);
- Xác nhận nhân thân của Công an nơi cư trú;
- Văn bằng, chứng chỉ (bản foto có công chứng);

Quyền lợi của người lao động khi vào làm việc tại Công ty:

- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, nghiêm túc, định hướng phát triển bền vững.
- Được ký HĐLĐ chính thức, hưởng các chế độ phụ cấp, đãi ngộ theo Quy chế của Công ty; được nghỉ các ngày lễ, phép theo quy định của Pháp luật;
- Được tham gia đóng BHXH, BHYT, BHTN;
- Được hưởng các quyền lợi từ quỹ phúc lợi của Công ty;
- Chế độ lương/thưởng công bằng dựa trên năng lực và vị trí công tác.

Hồ sơ xin gửi về: **Ban Hành chính Nhân sự, Công ty CP Tập đoàn IUC – Tầng 3, tòa Vinaconex7, số 61, đường Nguyễn Văn Giáp, P.Cầu Diễn, Q. Nam Từ Liêm, TP Hà Nội.**

Hạn cuối nhận hồ sơ : **Đến hết ngày 31/05/2024.**

Điện thoại liên hệ : **024.22182954 (Mrs Hiên).**

Công ty xin trân trọng thông báo!

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN IUC
PHÒNG HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ**



Nguyễn Thị Bích Hiên