

MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN VIÊN HỖ TRỢ KINH DOANH

* **Nhiệm vụ:**

- Phối hợp tổ chức các sự kiện, hoạt động tuyên truyền, quảng cáo hỗ trợ hoạt động kinh doanh.
- Đề xuất, tổ chức thực hiện các phong trào thi đua, truyền thông chế độ chính sách và thực hiện chi trả thu nhập cho Tư vấn viên của Bảo Việt Nhân thọ.
- Tham gia thuyết trình, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho Tư vấn viên.
- Các công việc hành chính văn phòng khác thuộc phòng Hỗ trợ kinh doanh (quản lý ấn chỉ, vật phẩm ...).

* **Yêu cầu:**

- Nam/ Nữ, ngoại hình khá (nam cao từ 1m70; nữ cao từ 1m 60 trở lên)
- Tốt nghiệp Đại học hệ chính quy các chuyên ngành về Kinh tế/ Bảo hiểm/ Quản trị kinh doanh/ Marketing/ Tài chính Ngân hàng/ Kế toán
- Khả năng làm việc độc lập và theo nhóm tốt.
- Có kỹ năng thuyết trình.
- Thành thạo tin học văn phòng.