

Chuyên viên phiên dịch - giám sát sự kiện

Vị trí	Chuyên viên phiên dịch – giám sát sự kiện	
Thời gian làm việc	Hành chính	
Địa điểm làm việc	Bà Nà Hills	
Giới tính	Nam/Nữ	
Số lượng cần tuyển	01	
Mô tả công việc	<ul style="list-style-type: none"> • Phối hợp với các Bộ phận liên quan thực hiện các thủ tục cho nhân viên người nước ngoài làm việc tại Bà Nà; • Giám sát và hỗ trợ phục vụ công tác biểu diễn; • Phiên dịch viên đối với nhân sự người nước ngoài; • Theo dõi phản hồi các thông tin người nước ngoài, ý kiến của người nước ngoài đến cấp trên; • Phụ trách công tác hậu cần cho nhóm nhân sự người nước ngoài. 	
Yêu cầu công việc	Độ tuổi	22 – 35
	Ngoại hình	Ngoại hình ưa nhìn
	Trình độ Chuyên môn	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Ngoại ngữ
	Kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> • Anh Văn giao tiếp tốt; • Phiên dịch Tiếng Tây Ban Nha/ Bồ Đào Nha tốt; • Khả năng xử lý tình huống tốt; • Tối thiểu 01 năm kinh nghiệm ở vị trí Phiên dịch hoặc từng sinh sống tại các quốc gia nói tiếng Tây Ban Nha/ Bồ Đào Nha.
	Tính cách	<ul style="list-style-type: none"> • Hoạt bát, nhanh nhẹn; • Hoà đồng, thân thiện.