

## Nhân viên hỗ trợ khách hàng

<b>Vị trí</b>	Nhân viên hỗ trợ khách hàng	
<b>Thời gian làm việc</b>	Hành chính	
<b>Địa điểm làm việc</b>	Bà Nà Hills	
<b>Giới tính</b>	Nam/Nữ	
<b>Số lượng cần tuyển</b>	02	
<b>Mô tả công việc</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Đón tiếp và hỗ trợ các đoàn khách ngoại giao của tập đoàn;</li> <li>• Xử lý các sự việc liên quan đến tài sản thất lạc, người đi lạc;</li> <li>• Xử lý các khiếu nại của du khách trong khu du lịch;</li> <li>• Tiếp nhận và xử lý các phản hồi về chất lượng dịch vụ khu du lịch;</li> <li>• Hỗ trợ thông tin về y tế;</li> <li>• Đọc phát thanh các thông tin phát sinh hàng ngày;</li> </ul>	
<b>Yêu cầu công việc</b>	<b>Độ tuổi</b>	20 – 30
	<b>Ngoại hình</b>	Ngoại hình ưa nhìn
	<b>Trình độ chuyên môn</b>	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Kinh tế, Du lịch, Ngoại ngữ
	<b>Kỹ năng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Khả năng sử dụng Tin học tốt;</li> <li>• Anh Văn giao tiếp tốt;</li> <li>• Tối thiểu 01 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.</li> </ul>
	<b>Tính cách</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tận tụy, yêu thích phục vụ khách hàng;</li> <li>• Nhiệt tình, hoạt bát.</li> </ul>