



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Hình thức thông báo:

Internet	Báo chí	Bảng tin Công ty
Trung tâm môi giới	Khác	Website Công ty

1. Vị trí: Phó tổng giám đốc phụ trách kinh doanh

Số lượng cần tuyển: 01

Giới tính: Ưu tiên nam giới

2. Yêu cầu:

2.1 Yêu cầu năng lực:

• **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Dược tại Trường Dược Hà Nội hoặc Đại học Y Dược thành phố Hồ Chí Minh.

• **Kinh nghiệm:** Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm trong lĩnh vực Dược. Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp trong ngành dược và được tin nhiệm.

• **Kỹ năng:**

- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh
- Tin học: Thành thạo tin học văn phòng.
- Quản lý, lập và triển khai kế hoạch, Có khả năng tư duy chiến lược, nắm bắt được xu hướng biến động của thị trường. Bao quát tổng thể và tổ chức điều hành tốt. Nắm vững chuyên môn, các văn bản pháp luật chi phối hoạt động của Công ty.
- Giao tiếp, thuyết phục khách hàng tốt.

• **Đạo đức, tác phong:**

- Phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, nhanh nhạy. Tận tâm với công việc vì sự phát triển chung của Công ty, không vụ lợi cá nhân và không có hoạt động sản xuất, kinh doanh riêng liên quan đến dược phẩm.
- Có thể chấp nhận khó khăn thử thách, chịu áp lực với công việc.
- Có tinh thần trách nhiệm, tinh thần kỷ luật cao.
- Biết lắng nghe và tiếp thu góp ý của nhân viên.

2.2 Độ tuổi: Dưới 50 tuổi

2.3 Mô tả công việc:

2.3.1 Xác định mục tiêu, định hướng phát triển

• Phối hợp với Ban điều hành xây dựng tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi, mục tiêu dài hạn, chiến lược kinh doanh của Công ty, báo cáo Tổng giám đốc xem xét, quyết định.

• Chủ trì và đề xuất xây dựng/điều chỉnh các quy định/quy chế trong Công ty đảm bảo hoạt động của Công ty đi đúng với giá trị cốt lõi và văn hóa, tuân thủ pháp luật, duy trì kỷ luật để đạt mục tiêu phát triển bền vững.

2.3.2 Xây dựng kế hoạch, triển khai, quản lý công tác bán hàng

- Trực tiếp chỉ đạo lập kế hoạch, phát triển kế hoạch kinh doanh phù hợp với các mục tiêu ngắn hạn và dài hạn của Công ty, đảm bảo phát triển thương hiệu CPC1, đầu tư hiệu quả, tối ưu chi phí và thu được lợi nhuận tối đa.

- Công tác Marketing, phát triển thị trường: Chỉ đạo các Trung tâm kinh doanh giữ vững thị trường đang có, tiếp tục phát triển các kênh bán hàng nhằm gia tăng thị phần của Công ty.

- Chỉ đạo và kiểm soát công tác bán hàng đảm bảo đạt chỉ tiêu kế hoạch, tuân thủ các quy định của ngành và của Công ty.

2.3.3 Xây dựng, triển khai, quản lý công tác nhập hàng

- Tìm kiếm, thiết lập các mối quan hệ với các đối tác/nhà cung cấp trong và ngoài nước nhằm mở rộng, phát triển danh mục sản phẩm, tìm kiếm nguồn hàng mới.

- Lập kế hoạch, triển khai và kiểm soát nguồn hàng nhập đáp ứng các quy định của ngành và Công ty đối với từng mặt hàng, đối tác .

- Chủ động đề xuất, tham gia đàm phán với các đối tác tìm kiếm sản phẩm mới.

2.3.4 Công tác đối ngoại

- Thiết lập và duy trì mối quan hệ đối nội, đối ngoại liên quan đến quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty nhằm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho công tác kinh doanh.

2.3.5 Quản trị nguồn nhân lực: Theo sự phân công

2.3.6 Công việc khác: Thực hiện theo sự phân công/ủy quyền của Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị.

3. Loại hợp đồng giao kết: Theo quy định của Công ty

4. Mức lương, quyền lợi:

- Lương: Trao đổi trong quá trình phỏng vấn.
- Tham gia đầy đủ BHXH.
- Hưởng các chế độ phúc lợi theo quy định của pháp luật và của Công ty.

5. Điều kiện làm việc: Môi trường làm việc sạch sẽ, khang trang, thân thiện. Có cơ hội thăng tiến lên vị trí cao hơn.

6. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin việc;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương;
- Giấy khai sinh (Bản sao hoặc công chứng);
- Bằng tốt nghiệp (Bản công chứng);
- Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân (Bản công chứng);
- Các chứng chỉ văn bằng khác (Bản công chứng);
- Giấy chứng nhận sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế;
- 2 ảnh 4 x 6.

Lưu ý: Thời hạn các giấy tờ được tính tại thời điểm nộp

+ Sơ yếu lý lịch và giấy khám sức khỏe có thời gian chứng nhận không được quá 6 tháng.

+ CMND/CCCD đều phải công chứng không quá 6 tháng.

7. Thời hạn nộp hồ sơ: trước 30/6/2023

Lưu ý: Các ứng viên đạt sơ tuyển hồ sơ sẽ được thông báo đến phỏng vấn.

8. Hồ sơ nộp tại:

Phòng TCHC - Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương CPC1

Địa chỉ: 87 Nguyễn Văn Trỗi, P. Phương Liệt, Q. Thanh Xuân, Hà Nội

Điện thoại liên hệ: 024 36648102