

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

ĐIỀU HÀNH VIÊN (NGÀNH DU LỊCH)

Nơi làm việc: Phố cổ Hà Nội, văn phòng tại 13 Hàng Muối, Hoàn Kiếm, Hà Nội

1. MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHI TIẾT

Đặt dịch vụ và điều hành tour inbound:

- Đặt dịch vụ: Tiến hành đặt các dịch vụ như khách sạn, nhà hàng, phương tiện vận chuyển và hướng dẫn viên cho các tour inbound theo đúng quy trình của Công ty.
- Điều hành tour: Đảm bảo chất lượng dịch vụ đúng như cam kết với khách hàng, giám sát việc thực hiện các dịch vụ này trong suốt quá trình diễn ra tour.

Xây dựng báo giá và kiểm tra khả năng cung cấp dịch vụ:

- Báo giá: Tạo báo giá cho các tour và dịch vụ du lịch dựa trên yêu cầu của khách hàng và bộ phận kinh doanh.
- Kiểm tra dịch vụ: Kiểm tra khả năng cung cấp dịch vụ từ các nhà cung cấp, đảm bảo các dịch vụ này sẵn có và chất lượng.

Điều chỉnh và hủy dịch vụ:

- Điều chỉnh dịch vụ: Thực hiện điều chỉnh hoặc hủy bỏ các dịch vụ theo yêu cầu từ bộ phận kinh doanh.
- Hạch toán tour: Hạch toán và báo cáo chi phí tour sau khi kết thúc theo quy định của hệ thống kế toán công ty.

Theo dõi và giám sát dịch vụ:

- Giám sát dịch vụ: Theo dõi, giám sát các dịch vụ bao gồm xe cộ, khách sạn, nhà hàng, hướng dẫn viên để đảm bảo đúng và đủ cho khách.
- Xử lý sự cố: Xử lý các sự cố nếu có trong quá trình tour diễn ra, đảm bảo khách hàng hài lòng với dịch vụ.

Quản lý hệ thống phòng và booking trên các kênh OTA:

- Quản lý booking: Quản lý hệ thống phòng và booking trên các kênh OTA (Online Travel Agency), phối hợp với Gateway để xử lý các tình huống phát sinh.
- Đảm bảo hài lòng khách hàng: Đảm bảo khách hàng hài lòng và có đánh giá tốt sau khi sử dụng dịch vụ.

Kiểm soát và thực hiện các hoạt động mua hàng:

- Purchasing: Kiểm soát và thực hiện các hoạt động mua hàng của toàn bộ Công ty, đảm bảo chi phí hiệu quả và dịch vụ chất lượng.

Xử lý đơn hàng và tour request:

- Nhận đơn hàng: Nhận và xử lý các đơn hàng, tour request từ khách hàng gửi tới Công ty.
- Xử lý yêu cầu: Đảm bảo các yêu cầu được xử lý kịp thời và chính xác, mang lại sự hài lòng cho khách hàng.

Lập báo cáo công việc:

- Báo cáo: Lập báo cáo công việc theo yêu cầu của Công ty, bao gồm báo cáo doanh số, chi phí, và hiệu quả công việc.

Phối hợp giữa các phòng ban:

- Phối hợp: Thực hiện các công việc khác theo sự phân công, phối hợp chặt chẽ với các phòng ban khác để đảm bảo hiệu quả công việc.

2. QUYỀN LỢI

❖ Thu nhập cạnh tranh, tăng đều theo hiệu suất

- Lương cơ bản hấp dẫn, thỏa thuận theo năng lực khi phỏng vấn
- Thưởng hiệu quả công việc theo tháng, quý, năm
- Xét tăng lương định kỳ, tối đa 10%/năm
- Cam kết thu nhập hấp dẫn dành cho nhân sự duy trì kết quả xuất sắc

❖ Cơ hội tăng thu nhập linh hoạt

Được bán phòng/ tour online với cơ chế Cộng tác viên đặc biệt, hưởng hoa hồng.

❖ Phúc lợi đầy đủ, môi trường làm việc tích cực

- Thưởng tháng 13, thưởng Lễ, Tết
- Chế độ nghỉ phép 12 ngày/năm (chưa bao gồm nghỉ Lễ theo quy định)
- Công đoàn quan tâm đời sống nhân viên: sinh nhật, hiếu hỷ, du lịch, ốm đau...
- Được cấp đồng phục, máy tính, sim điện thoại 100% phục vụ công việc
- Trợ cấp xăng xe, công tác phí, ăn trưa và bãi đỗ xe miễn phí

❖ Phát triển năng lực và cơ hội thăng tiến rõ ràng

- Tham gia đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN
- Đào tạo nghiệp vụ chuyên sâu theo tiêu chuẩn Công ty
- Lộ trình thăng tiến minh bạch, đánh giá bằng KPI hàng năm
- Môi trường trẻ trung, đề cao sự chủ động, sáng tạo và tinh thần đồng đội

3. YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Nhiệt tình, cẩn thận, trung thực và có trách nhiệm trong công việc
- Tư duy tích cực, chủ động học hỏi, sẵn sàng tiếp nhận cái mới
- Có khả năng tổ chức, sắp xếp công việc cơ bản và phối hợp nhóm tốt
- Biết sử dụng các công cụ văn phòng như Word, Excel, Email
- Không yêu cầu kinh nghiệm – sẽ được đào tạo bài bản trong quá trình làm việc
- Ưu tiên ứng viên yêu thích lĩnh vực du lịch – dịch vụ, có định hướng gắn bó lâu dài
- Khả năng giao tiếp tiếng Anh là một lợi thế

4. CÁCH THỨC ỨNG TUYỂN

- **Hồ sơ:** Gửi CV và thư xin việc về địa chỉ email: tour@puluongexcursions.com hoặc nộp trực tiếp tại văn phòng công ty.
- **Liên hệ:** Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ qua số điện thoại: 0975 432 588.

Chúng tôi rất mong nhận được hồ sơ ứng tuyển của bạn và cùng bạn xây dựng một sự nghiệp thành công trong lĩnh vực du lịch tại khu vực Phố cổ Hà Nội.