

- Được tham gia chương trình Team building, Hội thao, Vinh danh hàng quý....
 - Ứng viên chưa có kinh nghiệm sẽ được tham dự các khóa huấn luyện, đào tạo chuyên nghiệp về nghề BĐS.
- *Yêu cầu*
- Trình độ: Tốt nghiệp THPT trở lên, ưu tiên sinh viên năm 3, 4 chuyên ngành Quản trị Kinh doanh và Bất động sản
 - Có khả năng làm fulltime (giờ hành chính)
 - Ưu tiên có kinh nghiệm về công việc, chưa có kinh nghiệm sẽ được đào tạo.
 - Có giọng nói chuẩn, truyền cảm, không nói ngọng, nói lắp.
 - Chăm thận và tỉ mỉ, giao tiếp tốt và xử lý vấn đề linh hoạt.

Thực tập sinh Bộ phận Nhân sự

- *Mô tả công việc*
- Hỗ trợ lọc hồ sơ ứng viên
 - Sắp xếp phỏng vấn
 - Chăm sóc các ứng viên trong khâu phỏng vấn và nhận việc
 - Hỗ trợ tổ chức các sự kiện nội bộ của công ty
 - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Quản lý trực tiếp/ Ban Giám Đốc.
- *Quyền lợi được hưởng*
- Lương thưởng và phụ cấp hấp dẫn (sẽ được trao đổi cụ thể trong buổi phỏng vấn)
 - Có cơ hội trở thành nhân viên chính thức sau quá trình thực tập tại công ty
 - Được đào tạo chuyên sâu về kiến thức về Nhân sự Tuyển dụng và tổ chức sự kiện
 - Được tham gia chương trình Team building, Hội thao, Vinh danh hàng quý....
- *Yêu cầu*
- Trình độ: Tốt nghiệp THPT trở lên, ưu tiên sinh viên năm 3, 4 chuyên ngành Quản trị Kinh doanh, Quản lý nguồn nhân lực, Kinh tế.
 - Có khả năng làm fulltime (giờ hành chính)
 - Ưu tiên có kinh nghiệm về công việc, chưa có kinh nghiệm sẽ được đào tạo.
 - Có giọng nói chuẩn, truyền cảm, không nói ngọng, nói lắp.