



TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ QUỐC GIA VIỆT NAM CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC) là đơn vị thành viên của Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh phân bón và hóa chất phục vụ nông nghiệp và công nghiệp dầu khí. Với tầm nhìn trở thành doanh nghiệp hàng đầu khu vực trong lĩnh vực sản xuất và kinh doanh phân bón, trong quá trình xây dựng và phát triển, chúng tôi luôn hướng đến các giá trị cốt lõi **“Tiên phong - Trách nhiệm - Ân cần - Hải hòa”**. Để mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh trong thời gian tới, chúng tôi cần tuyển dụng các vị trí sau:

1. Chuyên viên quản lý nội dung nông nghiệp số 2 Nông: 01 người.

a. Công việc chính:

- Quản lý đội ngũ để xây dựng và phát triển nội dung phục vụ người dùng trên các nền tảng nông nghiệp số 2 Nông.
- Tổ chức xây dựng nội dung, trò chơi để thu hút người dùng đăng ký và sử dụng các nền tảng đã xây dựng.
- Xây dựng các quy trình kỹ thuật, quy trình chăm sóc cây trồng để đưa lên các nền tảng số.
- Hỗ trợ tổ chức triển khai hội thảo, tư vấn để tăng cường quảng bá thu hút ứng dụng 2 Nông theo mục tiêu đề ra.
- Các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của lãnh đạo Ban.

b. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học/Cao đẳng các ngành liên quan đến lĩnh vực Nông nghiệp, Marketing; Sử dụng thành thạo các phần mềm office: Word, Excel, Power Point,.....
- Ưu tiên các ứng viên đã có kinh nghiệm tối thiểu 02 năm ở các vị trí liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp: Phân bón, thuốc bảo vệ thực vật và giống cây trồng; có kiến thức về công nghệ thông tin là một lợi thế.
- Tổ chức triển khai công việc, quản lý đội nhóm; Có kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu.
- Làm việc tại TP.HCM và đi công tác các khu vực liên quan.

2. Chuyên viên tiếp thị thương mại thị trường Campuchia: 01 người.

a. Công việc chính:

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai các hoạt động tiếp thị thương mại: Xúc tiến bán hàng, hoạt náo, hội thảo nông dân/ hội thảo bán hàng... tại khu vực.
- Cập nhật, ghi nhận thông tin từ thị trường: hệ thống, đối thủ, nông dân để đề xuất xây dựng các chương trình xúc tiến bán hàng phù hợp.



- Thiết kế và đề xuất kế hoạch phát triển mạng lưới phân phối, gia tăng độ phủ.
- Thu thập dữ liệu, đánh giá hiệu quả triển khai theo yêu cầu.
- Tổng hợp các tài liệu và giấy tờ hành chính sau khi thực hiện chương trình truyền thông, tiếp thị theo quy định và yêu cầu.
- Thực hiện các chức năng, công việc khác theo yêu cầu của lãnh đạo Ban/lãnh đạo bộ phận.

b. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành Marketing, Quản trị kinh doanh, Nông học - Bảo vệ thực vật hoặc các ngành khác có liên quan.
- Thành thạo tiếng Campuchia, thành thạo tiếng Việt hoặc tiếng Anh; Có kỹ năng và sử dụng thành thạo các phần mềm office: Word, Excel, Power Point,.....
- Ưu tiên các ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực nông nghiệp; Ưu tiên ứng viên là người địa phương hoặc chấp nhận sống tại Campuchia.
- Có khả năng tổng hợp, báo cáo và viết văn bản; Có kỹ năng làm việc nhóm.
- Có khả năng làm việc dưới áp lực cao.

3. Chuyên viên tiếp thị thương mại (khu vực Đông Nam Bộ: 03 người, khu vực Miền bắc: 01 người).

a. Công việc chính:

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai các hoạt động tiếp thị thương mại (xúc tiến bán hàng, hoạt náo, hội thảo nông dân/ hội thảo bán hàng...) tại khu vực.
- Cập nhật, ghi nhận thông tin từ thị trường: hệ thống, đối thủ, nông dân để đề xuất xây dựng các chương trình xúc tiến bán hàng phù hợp.
- Thiết kế và đề xuất kế hoạch phát triển mạng lưới phân phối, gia tăng độ phủ.
- Thu thập dữ liệu, đánh giá hiệu quả triển khai theo yêu cầu.
- Tổng hợp các tài liệu và giấy tờ hành chính sau khi thực hiện chương trình truyền thông, tiếp thị theo quy định và yêu cầu.
- Thực hiện các chức năng, công việc khác theo yêu cầu của lãnh đạo Ban/lãnh đạo bộ phận.

b. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành Marketing, Quản trị kinh doanh, Nông học - Bảo vệ thực vật hoặc các ngành khác có liên quan.
- Sử dụng thành thạo các ứng dụng tin học văn phòng, các phần mềm office: Word, Excel, Power Point,.....
- Ưu tiên các ứng viên đã có kinh nghiệm ở các vị trí liên quan đến Marketing hoặc đã làm trong lĩnh vực nông nghiệp; Ưu tiên ứng viên là người địa phương.
- Có khả năng tổng hợp, báo cáo và viết văn bản; Có kỹ năng làm việc nhóm.
- Có khả năng làm việc dưới áp lực cao.

4. Chuyên viên Digital Marketing: 01 người.

a. Công việc chính:



- Quản lý, xây dựng và thực hiện chiến dịch truyền thông số (Digital Marketing).
- Phối hợp với brand marketing team và các phòng ban khác triển khai hoạt động truyền thông số và quản lý nền tảng số.
- Lên ý tưởng và thực hiện điều phối nội dung hình ảnh, video, các cách tiếp cận, tương tác với đối tượng, mục tiêu mà công ty đang nhắm đến.
- Phát triển và giám sát KPI cho tất cả chiến dịch tiếp thị kỹ thuật số (lượt xem, lưu lượng truy cập, mức độ tương tác trên mạng xã hội,...) và xác định được hiệu quả (ROI) trên ngân sách đề ra.
- Đo lường và phân tích dữ liệu theo thời gian chiến dịch và hiệu suất tổng thể để xác định được xu hướng và thông tin chi tiết, đồng thời tối ưu hóa chi phí.

b. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học chính quy trở lên chuyên ngành Kinh tế, Marketing, Truyền thông Đa phương tiện; Tiếng Anh TOEIC từ 450 trở lên, sử dụng thành thạo các phần mềm tin học văn phòng.
- Tối thiểu 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Marketing; Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm về Digital Marketing, quản lý và triển khai ứng dụng.
- Đáp ứng các kỹ năng liên quan đến công việc, có kiến thức sâu về các mạng truyền thông xã hội (Facebook, Twitter, Instagram, Zalo, Youtube,...).
- Trung thực, nhiệt tình, tinh thần làm việc nhóm tốt.

5. Chuyên viên pháp chế: 02 người.

a. Công việc chính:

- Thẩm định/tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với các văn bản (quy chế, quy định, quyết định...), hợp đồng do các Phòng/Ban chức năng soạn thảo trước khi trình Lãnh đạo Công ty phê duyệt ban hành;
- Thẩm định hồ sơ mua sắm;
- Rà soát hệ thống văn bản pháp lý của Công ty, kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong Công ty;
- Nghiên cứu, cập nhật thường xuyên những sự thay đổi của pháp luật và phổ biến pháp luật trong Công ty;
- Lập báo cáo định kỳ về công tác pháp chế.

b. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật, TOEIC 500 điểm trở lên.
- Ưu tiên có kinh nghiệm trong lĩnh vực Pháp chế Doanh nghiệp.
- Có kiến thức chuyên sâu về pháp luật.
- Khả năng tư vấn và thuyết phục, Kỹ Năng giao tiếp tốt.
- Tinh thần trách nhiệm trong công việc.

6. Quyền lợi.

- Được làm việc trong môi trường năng động, chuyên nghiệp, có nhiều cơ hội thăng tiến;



- Được tham gia các dự án lớn của ngành dầu khí, được tham dự các khóa học bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng quản lý;
 - Được tham gia các khóa đào tạo về Văn hóa doanh nghiệp của Công ty và chương trình Bảy thói quen hiệu quả (7 Habits) ...;
 - Được tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của nhà nước và được hưởng các chế độ chính sách phúc lợi khác của Công ty;
 - Hưởng mức lương và phụ cấp hấp dẫn tương xứng với năng lực của bản thân.
7. **Yêu cầu ứng tuyển:** Ứng viên quan tâm vui lòng gửi hồ sơ điện tử (CV, các văn bằng chứng chỉ) qua địa chỉ email: **tuyendung@pvcfc.com.vn**.
8. **Thời hạn nhận hồ sơ:** Từ ngày đăng thông báo đến hết ngày 13/06/2023.

