**

**Cơ hội VIỆC LÀM**

CBRE Việt Nam là đối tác chiến lược của Công ty TNHH Phát triển Phú Mỹ Hưng về dịch vụ quản lý khu căn hộ cao cấp và toà nhà văn phòng cho thuê. Lợi ích của bạn khi làm việc tại đây là gì?

***Được làm việc trong môi trường làm việc chuyên nghiệp, đẳng cấp 5 sao.***

***Cơ hội trau dồi ngoại ngữ với khách hàng 100% là người nước ngoài.***

***Được đào tạo công việc thực tế.***

***Có cơ hội thăng tiến và gắn bó lâu dài.***

Công ty có nhu cầu **TUYỂN** **DỤNG THƯỜNG XUYÊN** vị trí:

**LỄ TÂN KHU CĂN HỘ (Receptionist) – Nam/Nữ**

****

*Nơi làm việc****: Khu đô thị Phú Mỹ Hưng***

*Lương*: ***Lương khởi điểm từ 5-6 triệu***

*Yêu Cầu:* ***KHÔNG yêu cầu kinh nghiệm***

***Sinh viên các ngành liên quan: Nhà hàng – Khách sạn, Du lịch, …***

***Giao tiếp tiếng Anh tốt***

***Ngoại hình ưa nhìn***

***Kỹ năng vi tính văn phòng cơ bản: Word, Excel…***

***Trung thực, siêng năng, ham học hỏi***

***Làm việc theo ca (6 ngày/tuần):***

* + - *Sáng: 6h – 14h*
    - *Chiều: 14h – 22h*
    - *Tối: 22h – 6h (không áp dụng với nhân viên Nữ)*

*Quyền lợi:* ***Tại CBRE – Phú Mỹ Hưng chúng tôi cam kết đem đến quyền lợi tốt nhất cho nhân viên của mình dựa trên Luật Lao động Việt Nam và những chính sách quan tâm chăm sóc đời sống nhân viên:***

*Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN*

*1 ngày nghỉ hàng tuần, 12 ngày phép/năm + chế độ phép khác của công ty*

*Làm việc ca đêm, ngày Lễ, Tết: phụ cấp theo Luật quy định*

*Lương tháng 13 + thưởng theo năng lực*

*Các chế độ khác: Đồng phục, Bữa ăn theo ca, Sinh nhật, các dịp Lễ…*

Vui lòng gửi cho chúng tôi **CV bằng tiếng Anh** về email [**tuyendungPMH@cbre.com**](mailto:tuyendungPMH@cbre.com) hoặc tại văn phòng công ty theo địa chỉ:

**Văn phòng Công ty CBRE – Dự án Phú Mỹ Hưng**

**Lầu 3, Toà nhà Broadway B**

**102 Nguyễn Lương Bằng, Phường Tân Phú, Quận 7, TPHCM.**

**Điện thoại: (028) 54 120 100 (Phòng Nhân sự)**