

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

I. THÔNG TIN VỊ TRÍ

| | |
|-------------------|------------------------------|
| Chức vụ | Chuyên viên Thiết kế |
| Phòng ban | Phòng Marketing |
| Quản lý trực tiếp | Theo sơ đồ tổ chức hiện hành |

II. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

Phụ trách công tác thiết kế hình ảnh, ấn phẩm, biểu tượng để làm nổi bật hình ảnh của sản phẩm, dự án và thương hiệu của công ty.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

| STT | NHIỆM VỤ | KHÁI QUÁT CÔNG VIỆC |
|-----|--------------------------|--|
| 1 | Trước giai đoạn bán hàng | <ul style="list-style-type: none">- Thiết kế Pano (Bao gồm: Mũi tên, khoảng cách tới dự án, logo nhận diện thương hiệu).- Thiết kế bảng hàng rào.- Thiết kế (hình thức thể hiện website) – Template.- Thiết kế logo và họa tiết trang trí.- Nhận diện thương hiệu dự án (Font chữ, màu sắc, phong cách).- Thiết kế GDN.- Thiết kế brochure.- Thiết kế tờ gấp.- Design và điều chỉnh marquette để đặt Pano quảng cáo.- Thiết kế standee event training workshop. |
| 2 | Trong giai đoạn bán hàng | <ul style="list-style-type: none">- Thiết kế thiệp mời, thiệp tri ân, phiếu rút thăm, thùng thăm, bảng trao thưởng, backdrop.- Backdrop, thư mời event.- Thiết kế thiệp tri ân, phiếu rút thăm, thùng thăm, bảng treo thưởng, backdrop.- Thiết kế leaflet.- Design trang trí nhà mẫu (in thay khung trước nhà mẫu, poster che nắng).- Thiết kế standee event hàng tuần, sticker, thiệp mời, thẻ đeo. |

| | | |
|---|------------------------|--|
| | | - Thiết kế ấn phẩm văn phòng. - Thiết kế thiệp mời. |
| 3 | Sau giai đoạn bán hàng | - Tổng kết các thiết kế đã thực hiện. |
| 4 | Công tác khác | - Thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo của cấp quản lý. |

IV. YÊU CẦU

1. Giới tính: Nam, Nữ tuổi từ 22 – 30.
2. Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học chuyên ngành thiết kế, marketing.
3. Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương. Ưu tiên có kinh nghiệm thực tế làm tại các công ty trong lĩnh vực bất động sản.
4. Có ý tưởng, tư duy thiết kế tốt, bao quát và tổng thể nội dung chủ đề thiết kế.
5. Làm việc độc lập và nhóm tốt.
6. Thành thạo MS Office, AI, Photoshop,...
7. Năng động, tác phong làm việc chuyên nghiệp, khả năng cảm nhận và xử lý tình huống nhanh nhẹn quyết đoán.
8. Chịu được áp lực và cường độ công việc cao trong công việc.