**PHIẾU PHỎNG VẤN ỨNG VIÊN**

**Vị trí: Nhân viên Sales Admin**

|  |
| --- |
| **THÔNG TIN CÁ NHÂN** |
| 1. **Họ tên ứng viên:** |
| 1. **Năm sinh:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CÂU HỎI THAM KHẢO** | **ĐÁNH GIÁ**  *(Đạt/Không đạt)* |
| **I – KINH NGHIỆM** | |
| 1. Bạn có thể chia sẻ về công việc gần đây nhất được không? |  |
| 1. Bạn đã từng đối mặt với tình huống khó khăn nhất như thế nào khi đảm nhiệm vị trí Sales Admin? Bạn đã giải quyết tình huống đó như thế nào? |  |
| 1. Ở vị trí sales admin, bạn từng hỗ trợ một dự án phức tạp nào chưa? Bạn làm thế nào để hoàn thành tốt tất cả các công việc của mình? |  |
| 1. Thành tựu lớn nhất của bạn khi đảm nhiệm vị trí này là gì? |  |
| 1. Hãy nói đôi nét về bản thân của bạn? Sếp/đồng nghiệp đánh giá thế nào về bạn? |  |
| **II – KIẾN THỨC & KỸ NĂNG** | |
| 1. Tại sao bạn muốn trở thành một trợ lý kinh doanh tại công ty chúng tôi? |  |
| 1. Theo bạn, sales admin có ảnh hưởng như thế nào đến các nhân viên sales? |  |
| 1. Trong vai trò trước đây, bạn sử dụng cấu trúc báo cáo nào? Vì sao? |  |
| 1. Theo bạn, sales admin nên tương tác như thế nào với đồng nghiệp và các bộ phận khác trong công ty? |  |
| 1. Kinh nghiệm của bạn khi làm việc với khách hàng và nhà cung cấp là gì? |  |
| 1. Bạn có từng phải tương tác nhiều với khách hàng khi ở vị trí sales admin? Bạn đánh giá như thế nào về tương tác và xây dựng mối quan hệ với khách hàng? |  |
| 1. Bạn đã sử dụng những phần mềm, ứng dụng nào trong công việc nhân viên sales admin trước đây? |  |
| 1. Bạn từng tạo các loại tài liệu và định dạng nào trong quá khứ? |  |
| 1. Trong vai trò sales admin, bạn đã làm gì ở công ty trước đây của mình để tăng doanh thu, giảm chi phí và tiết kiệm thời gian? |  |
| 1. Bạn làm thế nào để kiểm soát công việc khi phải xử lý các nhiệm vụ và yêu cầu từ nhiều nguồn? |  |
| 1. Theo bạn, đa nhiệm trong công việc là tốt hay xấu? Tại sao? Bạn có thể đa nhiệm hay không? |  |
| 1. Bạn có cho rằng sự tích cực, nhanh nhẹn và tháo vát là điều quan trọng trong vai trò sales admin không? Vì sao? |  |
| 1. Bạn có bất kỳ kỹ năng nào đặc biệt như tốc ký/gõ phím cảm ứng không? |  |
| **III – MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP** | |
| 1. Bạn có mong muốn/kỳ vọng gì khi gia nhập Công ty chúng tôi? |  |
| 1. **Mục tiêu ngắn hạn**: Định hướng nghề nghiệp của bạn trong 2-5 năm nữa là gì? |  |
| 1. **Mục tiêu dài hạn**: Định hướng nghề nghiệp của bạn trong thời gian 5-10 năm nữa như thế nào? |  |
| **IV – THÁI ĐỘ** | |
| 1. Khách hàng/đồng nghiệp/bạn bè nhận xét về bạn như thế nào? |  |
| 1. Đã bao giờ bạn thất bại? Bạn khắc phục thế nào và nhìn nhận ra sao với thất bại đó? |  |
| 1. Điều gì tạo động lực cho bạn? |  |
| 1. Bạn cân bằng công việc và cuộc sống như thế nào? |  |
| 1. Đánh giá kỹ năng giao tiếp, khả năng sử dụng ngôn ngữ, tư duy? |  |
| 1. Đánh giá kỹ năng xử lý tình huống? |  |
| 1. Đánh giá thái độ của ứng viên khi trao đổi với nhà tuyển dụng? (hứng thú/tẻ nhạt) |  |

**ĐÁNH GIÁ CHUNG:**

**…………………………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………………………….**