KJC _ CHẾ ĐỘ CSKH ONLINE
(THỊ TRƯỜNG NƯỚC NGOÀI)

1. YÊU CẦU VỊ TRÍ

(1) Yêu cầu có kinh nghiệm làm chăm sóc khách hàng trên 6 tháng

(2) Không phân biệt nam nữ, tuổi từ 18 - 35 tuổi, không giới hạn quốc tịch.

(3) Yêu cầu cơ bản gõ chữ Việt Nam mỗi phút 40 chữ trở lên, dễ hòa hợp , khả năng thực thi cao, tiếp nhận đảo ca, tuân theo sự sắp xếp của công ty.

(4) Tự trang bị máy tính, mạng, thiết bị văn phòng.

2. MỨC LƯƠNG

Mức lương nhân viên = lương căn bản + thưởng hiệu suất + thưởng khác.

➢ **LƯƠNG CĂN BẢN**

Thời gian nhận việc	Lương căn bản	Thưởng hiệu suất
Tháng 1	15.000.000 VND	Không có
Tháng 2	15.000.000 VND	Không có
Tháng 3	15.000.000 VND	2.000.000 VND
Tháng 6	15.000.000 VND	3.000.000 VND
Tháng 9	15.000.000 VND	4.000.000 VND
...	...	...

1. Lương cơ bản trong thời gian thử việc là 15.000.000 VND, thử việc 2 tháng, có năng lực có thể chuyển chính sớm; thời gian thử việc không có KPI, sau chuyển chính tiền thưởng KPI là 2.000.000 VND.Thưởng hiệu xuất được tính dựa trên điểm KPI của tháng. Làm việc tích cực, xử lý công việc tốt, điểm KPI càng cao, tiền thưởng càng cao.
2. Không giam giữ lương, không trừ lương. Nhận lương vào ngày 15 hàng tháng. Nếu nghỉ trước hoặc vào ngày 15 thì tính lương trong tháng, nếu nghỉ sau ngày 15 thì tính lương tháng kế tiếp.

➢ **ĐÃI NGỘ PHÚC LỢI**

1. Thưởng lương tháng 13 khi làm việc vào ngày tết nguyên đán (mức lương căn bản chia đều cho 12 tháng * số tháng làm việc trong năm). Trong thời gian Tết (từ 30 tháng Chạp đến mùng 6 tháng Giêng), cần tuân thủ lịch làm việc và nghỉ phép theo lịch đã sắp xếp như bình thường. Nếu xin nghỉ phép việc riêng hoặc cúp việc, sẽ bị trừ lương tháng thứ 13.
2. Trợ cấp máy tính công việc cskh online: Khi nhận việc nhân viên được phụ cấp mỗi người 5.000.000 VND, sẽ phát cùng với tháng lương thứ nhất. Trong vòng 3 tháng nghỉ việc đền toàn bộ, trên 3 tháng nghỉ việc miễn đền (tính từ thời gian nhận việc làm chuẩn)
3. Vào mỗi 6 tháng, nhân viên được hưởng 7 ngày nghỉ phép có lương (không ảnh hưởng đến chế độ nghỉ phép thường lệ 4 ngày/tháng trong tháng đó). Nếu không nghỉ phép, nhân viên có thể nhận được khoản trợ cấp là 8.000.000 VNĐ. Trong trường hợp nhân viên nghỉ việc hoặc bị cho nghỉ việc trong vòng 3 tháng sau khi đã hưởng nghỉ phép có lương hoặc nhận trợ cấp, công ty sẽ yêu cầu hoàn trả lại khoản trợ cấp hoặc khấu trừ lương tương ứng với 7 ngày nghỉ phép

3. THỜI GIAN LÀM VIỆC

(1) Thời gian làm việc: 12 tiếng (bao gồm 30 phút ăn cơm, thời gian ăn sẽ do quản lý sắp xếp), 2 ca làm (Do quản lý sắp xếp).

(2) Mỗi tháng được nghỉ phép 4 ngày.

(3) Mỗi tháng được tăng ca tối đa 2 ngày, lương tăng ca bằng 1,5 lần của lương bình thường trong tháng (lương tháng/số ngày trong tháng*1.5)

4. LƯU TRÌNH NHẬN VIỆC

(1) Sau khi phỏng vấn thành công, sẽ tổ chức 5 -7 bạn cùng nhận việc vào 1 ngày để tiến hành tổ chức 1 lớp học, sẽ thông qua phương pháp đào tạo online. Mỗi khóa học sẽ kéo dài khoảng 2-3 tuần tùy theo tình hình thực

tế do người dạy sắp xếp. Thời gian nhận việc cụ thể sẽ do bộ phận hậu đài thông báo cụ thể.

(2) Sau khi khóa đào tạo hoàn thành và đạt tiêu chuẩn, có thể sắp xếp về nhà làm việc, kết nối với quản lý công ty và bộ phận OA

(3) Nếu không đạt tiêu chuẩn đào tạo, sẽ cần kéo dài thời gian đào tạo, hoặc có thể bị sa thải.

Thời gian có hiệu lực: 30/1/2026

