



BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Số: .../MTCV-RB
NBH:
LBH: 01

Ngày hiệu lực:	Họ và tên:	MSNV:
Ngày hiệu chỉnh:	Chức vụ: Nhân viên Kinh doanh	Mã chức vụ:
Phê chuẩn bởi:	Bộ phận: Kinh doanh	Mã BP:

I. Mục đích công việc (chức năng):

- 1 Chịu trách nhiệm chi tiêu doanh số bán hàng cá nhân
- 2 Công tác sau bán hàng
- 3 Công việc khác

II. Nội dung công việc (nhiệm vụ):

Công việc	Yêu cầu / Kết quả	Thời gian thực hiện	Người báo cáo	Ghi chú
1 Chịu trách nhiệm chi tiêu doanh số bán hàng cá nhân - Chủ động, liên hệ trực tiếp với khách hàng để tư vấn; - Khai thác khách hàng tiềm năng từ danh sách có sẵn; - Tìm các nhu cầu từ khách hàng quen; - Làm báo giá khi khách hàng yêu cầu.	- Đạt chỉ tiêu doanh số năm/ quý/ tháng - Tư vấn phù hợp nhu cầu KH - Luôn cập nhật kiến thức để tư vấn tốt cho KH - Đúng qui trình, quy định - Nhiệt tình, nhanh nhẹn	Thường xuyên	Trưởng bộ phận/ trưởng nhóm	
2 Công tác sau bán hàng - Phối hợp với phòng kế toán thu hồi công nợ của khách hàng để tránh nợ xấu; - Sau khi hàng được xuất khỏi kho, có trách nhiệm theo dõi đơn hàng đã hoàn tất.	Chủ động quản trị rủi ro, tránh nợ xấu, bảo vệ lợi ích bản thân và công ty	Hàng ngày	Trưởng bộ phận/ trưởng nhóm	
3 Công việc khác - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của cấp quản lý trực tiếp; - Hỗ trợ các phòng ban khác khi cần.	Hỗ trợ trên tinh thần hợp tác, chia sẻ	Khi có phát sinh	Trưởng bộ phận/ trưởng nhóm	

III. Quyền hạn (để hoàn thành được nhiệm vụ trên cần phải có những quyền hạn:), nếu có quản lý nhân sự liệt kê số nhân sự quản lý

Thực hiện theo công việc được giao

IV. Yêu cầu chức danh:

1 Tuổi (khoảng):	22 - 35
2 Giới tính (nam/ nữ):	Nam/ nữ
3 Trình độ chuyên môn (cần thiết):	Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Quản trị kinh doanh, CNTT
4 Vi tính:	Biết sử dụng MS. Office
5 Ngoại ngữ:	Tiếng Anh giao tiếp
6 Kinh nghiệm (năm):	Có kinh nghiệm làm việc tại vị trí tương đương và ưu tiên làm trong bán lẻ
7 Thời gian làm việc:	Hành chính và theo yêu cầu công việc
8 Tính cách:	Chịu áp lực công việc và tinh thần trách nhiệm cao, chủ động trong công việc
9 Yêu cầu năng lực:	Kỹ năng giao tiếp, đàm phán, làm việc nhóm
10 Yêu cầu khác (ngoại hình, giọng nói,...):	Dễ nhìn, có sức khỏe tốt

Giám đốc/ Trưởng bộ phận (Ký và ghi rõ họ tên)	Người hướng dẫn (Ký và ghi rõ họ tên)	Người đảm nhiệm công việc (Ký và ghi rõ họ tên)