

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Tp. Thủ Đức, Ngày tháng năm 2025

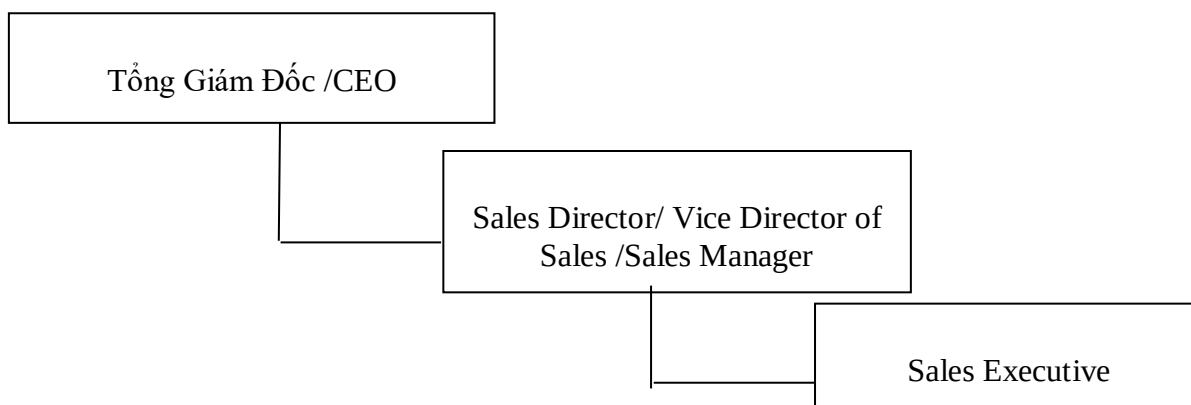
Người thiết lập	Người kiểm soát	Người phê duyệt
(Ký tên)	(Ký tên)	(Ký tên)
Họ tên:	Họ tên:.....	Họ tên:.....
Chức vụ:	Chức vụ:.....	Chức vụ:.....
Ngày:	Ngày:.....	Ngày:.....
Chức danh công việc: Sales Executive Phòng ban: Kinh doanh		Mã công việc:
Địa điểm làm việc: + VP. HCM: 58/6 Võ Văn Hát, KP. Hiệp Phước, P. Long Trường, TP. Thủ Đức + VP. Hà Nội: Tầng 5, Số 82 phố Duy Tân, Phường Dịch Vọng Hậu, Quận Cầu Giấy, Thành Phố Hà Nội + VP Đà Nẵng: Tầng 5, Khu A1, Tòa nhà Vĩnh Trung Plaza, số 255 - 257 Hùng Vương, Phường Thạc Gián, Quận Thanh Khê, Thành phố Đà Nẵng		
Quản lý trực tiếp/ Báo cáo cho: Sales Manager		

I. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC:

- Lập kế hoạch kinh doanh
- Chăm sóc tệp khách hàng cũ và mở rộng tệp khách hàng mới
- Đảm bảo doanh số bán hàng của Công ty đề ra

II. Các công việc khác theo phân công của Trưởng bộ phận.

III. SƠ ĐỒ TỔ CHỨC:



IV. NHIỆM VỤ:

STT	TRÁCH NHIỆM VÀ NHIỆM VỤ	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC
1	Chăm sóc khách hàng cũ, duy trì bán hàng theo nhu cầu của khách hàng	- Đảm bảo thường xuyên hỏi thăm, chăm sóc, giới thiệu thêm các sản phẩm/ dịch vụ cho khách hàng cũ
2	Đi thị trường gặp gỡ khách hàng	- Đảm bảo việc gặp khách hàng trực tiếp để giới thiệu sản phẩm/ dịch vụ của Công ty
3	Chịu trách nhiệm doanh số bán hàng	- Đảm bảo việc hoàn thành doanh số mà Công ty giao
4	Lập kế hoạch kinh doanh	- Đảm bảo việc đóng góp ý kiến để cùng team xây dựng kế hoạch phát triển thị trường
5	Phát triển khách hàng mới	- Đảm bảo việc xây dựng tệp khách hàng mới, khách hàng tiềm năng, khách hàng mua sản phẩm/ dịch vụ của Công ty
6	Báo cáo hoạt động kinh doanh định kỳ hàng tháng và tổng kết hàng năm	- Đảm bảo thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định Công ty

V. MỐI QUAN HỆ CÔNG VIỆC:

Bên trong Công ty	Bên ngoài Công ty
Tôn trọng cấp trên, sẵn sàng tiếp nhận ý kiến trên tinh thần xây dựng, hợp tác.	Không tiết lộ thông tin sản xuất kinh doanh của công ty đối với bất kỳ khách hàng nào, kể cả người thân hay bạn bè.
Hỗ trợ và giúp đỡ đồng nghiệp khi được yêu cầu của tổ nhóm.	Không tiết lộ những thông tin, số liệu, sản phẩm, tình hình tài chính của công ty.
Hòa đồng & hợp tác vui vẻ cùng các đồng nghiệp, các phòng ban. Sẵn sàng làm các nhiệm vụ khác khi được cấp trên đề xuất.	Không tự ý trao đổi các thông tin đơn hàng với khách hàng (tất cả phải thông qua cấp quản lý).
Lắng nghe, chia sẻ,...	Phải có thái độ làm việc nghiêm túc với khách hàng, giữ vững quan điểm để tránh thiệt hại đến Công ty.

VI. QUYỀN HẠN:

Đề xuất	Ra quyết định
Đề xuất các trang thiết bị để hỗ trợ cho công việc, đề xuất nguồn nhân lực trợ giúp nếu thấy quá tải.	Được ra quyết định sau khi tham khảo ý kiến từ Trưởng bộ phận.
Đề xuất các ý tưởng và sáng kiến trong quá trình vận hành, thực hiện công việc để tiết kiệm thời gian & hiệu quả hơn.	Phải tham khảo với Quản lý trực tiếp & TGD để ra quyết định.
Đề xuất thay đổi nếu thấy công việc không phù hợp, không đúng chuyên môn.	Tham khảo Quản lý trực tiếp để ra quyết định

VII. TIÊU CHUẨN VỊ TRÍ

1	Giới tính / Độ tuổi	- Giới tính: Nam/Nữ (Ưu tiên nữ); Tuổi: Từ 25 – 35t
2	Trình độ học vấn / chuyên môn	- Tốt nghiệp Cao Đẳng trở lên các ngành Kỹ Thuật, Điện tử, Cơ Khí Tự Động Hóa, Quản trị kinh doanh...
3	Trình độ ngoại ngữ / tin học	- Thành thạo tin học văn phòng
4	Năng lực/kỹ năng	- Kỹ năng giao tiếp - Kỹ năng đàm phán thương lượng - Kỹ năng thuyết phục
5	Số năm kinh nghiệm làm việc	- 2 năm trở lên Sales B2B về mặt hàng Gia công CNC, Khuôn mẫu, Công nghệ, Máy móc, Thiết Kế cơ khí

6	Thái độ/ tổ chất	- Lan lợi, hoạt bát, mạnh mẽ năng động
7	Ngoại hình, sức khỏe	- Ngoại hình ưa nhìn
8	Điều kiện khác	- Không yêu cầu
9	Ưu tiên	- Ứng viên có kinh nghiệm làm việc các ngành tương thích với Công ty. - Gần công ty.

