

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

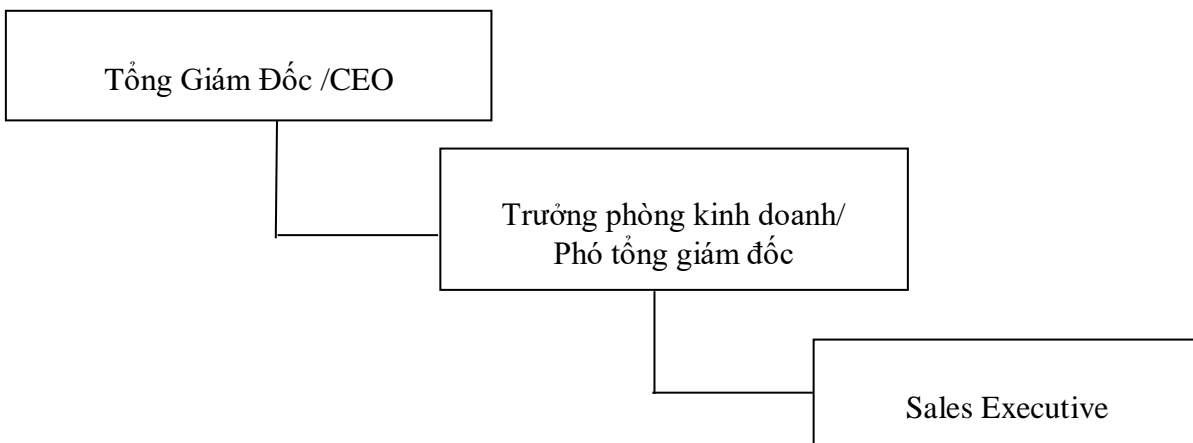
Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

Người thiết lập	Người kiểm soát	Người phê duyệt
(Ký tên)	(Ký tên)	(Ký tên)
Họ tên: Chức vụ: Ngày:	Họ tên:..... Chức vụ:..... Ngày:.....	Họ tên:..... Chức vụ:..... Ngày:.....
Chức danh công việc: Sales Executive Phòng ban: Kinh doanh		Mã công việc:
Địa điểm làm việc: - VP. Hồ Chí Minh: Số 58/6, Đường Võ Văn Hát, Khu phố Phước Hiệp, Phường Long Trường, TP. HCM. - VP Hà Nội: Tầng 5, số 82 phố Duy Tân, Phường Cầu Giấy, Hà Nội - VP Đà Nẵng: 255 - 257 Hùng Vương, Phường Thanh Khê, Đà Nẵng		
Quản lý trực tiếp/ Báo cáo cho: Trưởng phòng kinh doanh/ Phó tổng giám đốc		

I. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC:

- Lập kế hoạch kinh doanh của cá nhân
- Chăm sóc tệp khách hàng cũ trong lĩnh vực in 3D, cơ khí, phần mềm CAD/CAM,...
- Xây dựng mạng lưới khách hàng tiềm năng trong các lĩnh vực đa dạng như: Kỹ thuật, chế tạo khuôn mẫu, R&D, Design, nhựa, da giày, phát triển sản phẩm mới...
- Đảm bảo doanh số bán hàng của Công ty đề ra

II. SƠ ĐỒ TỔ CHỨC:



III. NHIỆM VỤ:

STT	TRÁCH NHIỆM VÀ NHIỆM VỤ	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC
1	- Lập kế hoạch kinh doanh của cá nhân	- Đảm bảo việc đóng góp ý kiến để cùng team xây dựng kế hoạch phát triển thị trường
2	- Chăm sóc tệp khách hàng cũ trong lĩnh vực in 3D, cơ khí, phần mềm CAD/CAM,...	- Đảm bảo thường xuyên hỏi thăm, chăm sóc, giới thiệu thêm các sản phẩm/ dịch vụ cho khách hàng cũ
3	- Xây dựng mạng lưới khách hàng tiềm năng trong các lĩnh vực đa dạng như: Kỹ thuật, chế tạo khuôn mẫu, R&D, Design, nhựa, da giày, phát triển sản phẩm mới...	- Đảm bảo việc xây dựng tệp khách hàng mới, khách hàng tiềm năng, khách hàng mua sản phẩm/ dịch vụ của Công ty
4	- 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
5	- Chịu trách nhiệm doanh số bán hàng	- Đảm bảo việc hoàn thành doanh số mà Công ty giao
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

IV. MỐI QUAN HỆ CÔNG VIỆC:

Bên trong Công ty	Bên ngoài Công ty
- Tôn trọng cấp trên, sẵn sàng tiếp nhận ý kiến trên tình thân 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.

V. 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

VI. TIÊU CHUẨN VỊ TRÍ

1	Giới tính / Độ tuổi	- Giới tính: Nam/Nữ; Tuổi: Từ 25 – 35t
2	Trình độ học vấn / chuyên môn	- Tốt nghiệp Cao Đẳng, Đại học 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 và đàm phán thương lượng tốt - Tiếng Anh giao tiếp tốt
5	Số năm kinh nghiệm làm việc	- 1 năm trở lên Sales B2B về ngành Công nghệ in 3D, phần mềm CAD/CAM, gia công CNC, Khuôn mẫu, Công nghệ, Máy móc, cơ khí
6	Thái độ/ tố 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.

NGƯỜI NHẬN VIỆC

(Ký tên & ghi rõ họ tên)

(Tôi đã hiểu và đồng ý các công việc được giao)

NGƯỜI GIAO VIỆC

(Ký tên & ghi rõ họ tên)