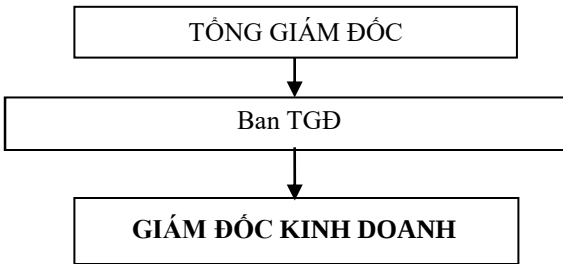


BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Lần ban hành:	
Ngày hiệu lực:	
Trang số:	1/2

I. THÔNG TIN VỊ TRÍ:		
Họ tên:		Ngày sinh:
Chức danh:	GIÁM ĐỐC KINH DOANH	Cấp bậc: Giám đốc
Khối:	Phòng: Kinh doanh	Bộ phận:
Nơi làm việc:	TP.HCM	Cấp trên trực tiếp: Ban TGD
 <pre> graph TD A[TỔNG GIÁM ĐỐC] --> B[Ban TGD] B --> C[GIÁM ĐỐC KINH DOANH] </pre>		
II. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC:		
- Quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động bán hàng của các dự án, đảm bảo đạt KPI bán hàng dự án theo chỉ đạo của Ban TGD. - Tìm kiếm các dự án mới, phối hợp với các đơn vị triển khai kế hoạch và chiến lược bán hàng các dự án bất động sản theo sát định hướng của Công ty.		
III. NHIỆM VỤ:		
- Hoạch định kế hoạch chiến lược kinh doanh dài hạn, trung hạn, ngắn hạn theo chiến lược chung của Tập đoàn. - Khảo sát, phân tích và nắm bắt kịp thời thông tin của các đối thủ cạnh tranh và xu hướng thị trường nhằm đề xuất các chiến lược kinh doanh phù hợp. - Lập kế hoạch, định hướng và phát triển thị trường, phát triển kênh phân phối, xây dựng qui trình bán hàng, xây dựng chính sách bán hàng. - Xây dựng kế hoạch, ngân sách, chương trình bán hàng và các giải pháp phù hợp trong từng giai đoạn để thúc đẩy việc bán hàng. - Tổ chức triển khai và giám sát kế hoạch kinh doanh của Công ty theo mục tiêu đề ra. - Xây dựng và phát triển mạng lưới đại lý, hệ thống bán hàng. - Xây dựng kế hoạch, ngân sách, định hướng marketing dự án và phối hợp với phòng marketing triển khai chiến lược marketing tổng thể và marketing bán hàng. Đồng thời theo dõi, đánh giá hiệu quả của các hoạt động nhằm kịp thời đưa ra các đề xuất, giải pháp, phương án giải quyết những rủi ro phát sinh hoặc nâng cao hiệu quả công việc. - Tổ chức, triển khai các hoạt động chăm sóc khách hàng. - Tổ chức các buổi đào tạo dự án, đào tạo tại sa bàn, site tour dự án để hệ thống kinh doanh và đại lý phân phối hiểu và cảm dự án tốt hơn mang lại hiệu quả bán hàng tốt nhất. - Lưu trữ hồ sơ, chứng từ, tài liệu theo quy định. - Thực hiện công việc khác theo sự phân công, phân nhiệm, ủy quyền của Ban Tổng Giám đốc.		
IV. QUYỀN HẠN:		
- Được quyền điều phối mọi hoạt động liên quan giỏ hàng đang phụ trách. - Đề xuất và thực hiện các biện pháp ngăn chặn, chế tài đối với Chi nhánh Sàn giao dịch, Đại lý F1, nhân viên kinh doanh có hành vi gian lận, làm ảnh hưởng đến hình ảnh, quá trình bán hàng.		

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Lần ban hành:	
Ngày hiệu lực:	
Trang số:	2/2

- Đề xuất, tham mưu trong việc phân bổ nhân sự, điều chuyển nhân sự trong phạm vi cho phép.
- Ra quyết định, đề xuất, điều động, phân bổ công việc cho các nhân sự trong phạm vi quản lý.
- Ký kết các văn bản, giấy tờ trong phạm vi được ủy quyền.

V. YÊU CẦU CÔNG VIỆC:

1. Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Quản trị kinh doanh, Quản lý bất động sản, Kinh tế, Marketing, ...
2. Tiếng Anh: giao tiếp tốt.
3. Thành thạo vi tính văn phòng, Internet, soạn thảo văn bản
4. Ít nhất 03 năm kinh nghiệm ở các chức vụ Giám đốc Kinh doanh, Phó Tổng Giám đốc Kinh doanh ở các Công ty bất động sản.
5. Có khả năng giao tiếp, đàm phán, thuyết phục.
6. Trung thực, trách nhiệm.
7. Lãnh đạo, điều hành.
8. Khả năng phân tích và tổng hợp thông tin, nhạy bén với các xu hướng của thị trường bất động sản.
9. Am hiểu kiến thức pháp lý trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản.
10. Chịu được áp lực cao trong công việc, sẵn sàng đi công tác xa theo yêu cầu công việc.

VI. QUYỀN LỢI:

- Lương cạnh tranh theo năng lực;
- Được tham gia đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN;
- Chăm sóc sức khỏe, du lịch hàng năm;
- Thưởng tháng 13 theo kết quả kinh doanh của Công ty.
- Thưởng % hoa hồng trực tiếp theo quy định, chính sách chung của Công ty.
- Thưởng cổ phiếu Esop hàng năm.

VII. CHỈ TIÊU KPIs:

- Hoàn thành các chỉ tiêu KPI bán hàng cam kết với Ban Lãnh Đạo.
- Xây dựng các chính sách thúc đẩy bán hàng theo từng giai đoạn.
- Tìm kiếm, phát triển dự án mới có tính khả thi, phù hợp với tình hình đặc điểm kinh doanh của Công ty.
- Kiểm soát rủi ro trong việc triển khai bán hàng và đề xuất các phương án, hướng xử lý hạn chế tối đa các rủi ro trong quá trình ký kết, mua bán, ...
- Hoàn thành các chương trình đào tạo định kỳ hoặc đột xuất khi triển khai bán hàng.

Họ và tên: Chữ ký: ngày tháng năm

Cấp trên trực tiếp: Chữ ký: ngày tháng năm