



BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí Nhân viên sales và chăm sóc khách hàng

I. Mô tả công việc:

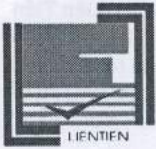
- Xây dựng, chăm sóc mối quan hệ với khách hàng sẵn có và tìm kiếm khách hàng mới theo chiến lược và chỉ dẫn của P. Giám đốc công ty (A. Toàn)
- Giới thiệu sản phẩm và marketing sản phẩm của công ty thông qua các cuộc gặp khách hàng hoặc thông qua điện thoại hay internet
- Làm báo giá hoặc hỗ trợ báo giá cho khách hàng khi có yêu cầu từ khách hàng
- Liên lạc với đối tác, nhà cung cấp nước ngoài hoặc trong nước để hỏi giá khi cần
- Đi công tác và gặp khách hàng khi cần
- Theo dõi tình trạng đơn hàng khi đã báo giá
- Lên hợp đồng khi khách hàng yêu cầu
- Hỗ trợ đặt hàng từ đối tác, cũng như sắp xếp thời gian giao nhận khi hàng về
- Hỗ trợ bộ phận kế toán về vấn đề công nợ hàng tháng
- Báo cáo hàng tuần cho P. Giám đốc về tình hình công việc và doanh thu
- Đầu mối nhận và giải quyết mọi thông tin về phản hồi chất lượng sản phẩm của khách hàng
- Lên kế hoạch để thăm hỏi khách hàng VIP, khách hàng mua sỉ, khách hàng thường xuyên của công ty. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát và điều chỉnh kế hoạch. Ghi nhận ý kiến của khách hàng để cải tiến công việc / kết quả kinh doanh
- Tổ chức thực hiện đo lường mức thoả mãn của khách hàng 1 lần/năm. Báo cáo kết quả cho P. Giám đốc công ty, tìm hiểu nguyên nhân gây ra các đánh giá không tốt, chưa đạt của khách hàng, đề xuất giải pháp cải tiến.
- Hỗ trợ hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý và các văn bản có liên quan cho hồ sơ đấu thầu
- Nghiên cứu sản phẩm của công ty và các đối thủ cạnh tranh khác.
- Các công việc khác bao gồm, nhưng không giới hạn ở, công việc hành chính văn thư khi được P. Giám đốc yêu cầu.
- Địa điểm làm việc: TP. HCM
- Báo cáo trực tiếp: P. Giám đốc (A. Toàn)

II. Yêu cầu:

- Làm giờ hành chính từ thứ 2 đến sáng thứ 6 (Sáng từ 8h - 12h, Chiều từ 13h30 - 17h30), thứ 7 (Sáng từ 8h - 12h, Chiều từ 13h30 - 16h)
- Là công dân Việt Nam, từ đủ 18 tuổi trở lên đến dưới 25 tuổi
- Trình độ tốt nghiệp Trung cấp hoặc cao hơn các chuyên ngành kinh tế, marketing, quản trị kinh doanh, kỹ thuật công nghiệp
- Có khả năng sử dụng thành thạo vi tính, tin học văn phòng các phần mềm Microsoft Office như Word, Excel, Power Point, Email
- Có tính tỉ mỉ, chi tiết, cẩn thận và trách nhiệm
- Có khả năng tìm kiếm trên internet
- Có kỹ năng làm việc theo nhóm, kỹ năng sales, kỹ năng giao tiếp tốt với khách hàng (nếu chưa có sẽ được đào tạo trong quá trình làm việc)
- Có tinh thần phục vụ khách hàng, khả năng chịu được áp lực cao trong công việc

III. Quyền lợi:

- Môi trường làm việc năng động, thân thiện, cơ hội thăng tiến rõ ràng
- Lương thỏa thuận
- Lương tháng thứ 13



- Thường, tăng lương tùy theo hiệu quả công việc
- Được đào tạo kỹ năng bán hàng, chăm sóc khách hàng và các kiến thức cơ bản về sản phẩm công ty
- Áo thun đồng phục công ty
- Được nghỉ CN và các ngày lễ theo quy định
- Được tham gia các hoạt động ngoại khóa: từ thiện, thể thao, du lịch của Công ty
- Thời gian làm việc: Full time

IV. Hồ sơ yêu cầu:

- CV (tiếng Việt)
- Sơ yếu lí lịch có dán ảnh 4x6 (không quá 6 tháng)
- Bản sao giấy khai sinh, các văn bằng, chứng chỉ
- Giấy khám sức khỏe (không quá 6 tháng)
- Chứng minh nhân dân, hộ khẩu photo công chứng

V. Vài nét về công ty TNHH TM DV Liên Tiến

- Công ty TNHH TM DV Liên Tiến chuyên cung cấp các thiết bị điện công nghiệp cho các nhà máy và nhà thầu công trình (Tôn, Thép, Xi măng, Năng Lượng, Dầu Khí, Thực Phẩm, Xử Lý Nước Thải...).
- Với phương châm "Chất lượng Sản phẩm Tốt nhất cho Bạn là Uy tín và Trách Nhiệm của Công ty Chúng tôi". Công ty Liên Tiến hân hạnh đã và đang đồng hành cùng các cơ sở sản xuất, nhà máy của các thương hiệu nổi tiếng tại Việt Nam, cũng như là đại diện uy tín lâu năm chính thức của các thương hiệu Wise, Rainbow, Hyo Shin Electric (Hàn Quốc) và Saginomiya (Nhật Bản)... Ngoài ra, công ty còn có các sản phẩm công tắc, nút nhấn, đèn báo mang thương hiệu L.T.E. của chính công ty.

Hồ sơ ghi rõ vị trí dự tuyển gửi về địa chỉ email: lientien@lientien.com hoặc nộp trực tiếp tại Công ty TNHH TM DV Liên Tiến – 23 Nguyễn Thi, Phường 13, Quận 5, TP. HCM – 097.2323.279 – Mr. Toàn Trần