|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Vị trí chức danh: Nhân viên kinh doanh thị trường** | |
| 1. **Cấp trên trực tiếp:** **Trưởng phòng** | |
| 1. **Mô tả công việc:**   - Tìm kiếm Khách hàng/ Đại lý trong khu vực được giao. - Giới thiệu ban đầu cho Khách hàng/ Đại lý về thông tin các sản phẩm, dịch vụ, ưu đải mà Công ty đang cung cấp.  - Gửi các thông tin của Khách hàng/ Đại lý cho bộ phận Chăm sóc Khách hàng thực hiện việc chăm sóc.  - Tìm hiểu sản phẩm của Công ty, các đối thủ cạnh tranh trên thị trường. Đề xuất với Trưởng phòng xây dựng kế hoạch tiếp cận thị trường hiệu quả.  - Thăm hỏi các Khách hàng/ Đại lý cũ.  - Thực hiện khảo sát Khách hàng/Đại lý về chất lượng sản phẩm và dịch vụ, ghi nhận phản hồi giúp cải thiện sản phẩm, dịch vụ.  - Lập báo cáo trình cấp trên hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng.  - Thực hiện các công việc khác do Trưởng phòng giao | |
| 1. **Yêu cầu về kinh nghiệm và kỹ năng:**  * Nhiệt tình, nhanh nhẹn, nhiệt huyết * Chịu áp lực tốt * Có thể đi công tác * Giao tiếp tốt, làm việc nhóm tốt * Tin học văn phòng * Độ tuổi: 20-30 | 1. **Quyền lợi:**   - Thu nhập trung bình **15.000.000 - 25.000.000** (Lương cơ bản + Thưởng KPI + Thưởng kinh doanh) - Phụ cấp xăng xe: 500.000 VND/ tháng (theo ngày công thực tế) - Phụ cấp điện thoại: 90.000 VNĐ/ tháng - Phụ cấp ăn trưa: 25.000 VNĐ/ ngày - Bánh kẹo, hoa quả giữa giờ...  - Công tác phí đi tỉnh - Tăng lương định kỳ hàng năm - Môi trường năng động, cơ hội thăng tiến cao. - Du lịch, teambuilding hàng năm, các chế độ khác  - Thời gian làm việc: sáng từ 08h00-12h00, chiều từ 13h30-17h30, từ T2-T7, nghỉ CN hàng tuần. |
| 1. **Đánh giá hiệu quả công việc theo các tiêu chí sau:**  * Hoàn thành các công việc khác do Trưởng phòng/ Giám đốc công ty giao cho. * Hoàn thành các chỉ tiêu phát triển Đại lý ở từng khu vực | 1. **Thông tin công ty:**  * Web: icar.vn |