

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

I. THÔNG TIN VỊ TRÍ

Chức vụ	Chuyên viên Quản lý Đại lý
Phòng ban	Phát triển kinh doanh
Quản lý trực tiếp	Theo sơ đồ tổ chức hiện hành

II. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

- Quản lý việc khai thác kết nối các Công ty môi giới tiềm năng.
- Đào tạo, hướng dẫn kiến thức và chính sách sản phẩm.
- Phối hợp, hỗ trợ các đơn vị đại lý giải quyết các vấn đề phát sinh
- Giám sát, thúc đẩy các đơn vị đại lý đạt chỉ tiêu doanh số.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

STT	NHIỆM VỤ	KHÁI QUÁT CÔNG VIỆC
1	Trước giai đoạn bán hàng	<ul style="list-style-type: none">- Khai thác và kết nối các Công ty, sàn môi giới mới.- Tìm hiểu về năng lực tài chính, số lượng nhân viên, năng lực bán hàng, khu vực thường triển khai.- Tìm hiểu những dự án đã và đang tham gia bán hàng.- Hình thức phân phối.- Lên danh sách cập nhật sàn liên kết.- Chào giới thiệu về Công ty và những sản phẩm của công ty.- Chào dự án mới, mời hợp tác, liên kết.- Lên danh sách sàn liên kết tham gia hợp liên kết bán dự án mới.- Ký hợp đồng liên kết với sàn môi giới.- Cập nhật chính sách hợp tác cho sàn liên kết
2	Trong giai đoạn bán hàng	<ul style="list-style-type: none">- Hỗ trợ đơn vị liên kết- Hỗ trợ bán hàng của Đại lý- giải đáp thắc mắc về thông tin dự án cho Đại Lý.- Theo dõi Đại Lý bán hàng tuân thủ quy trình, nội quy trong quá trình bán hàng.- Hỗ trợ cập nhật thông tin sản phẩm, chính sách, chương trình bán hàng, giải đáp, hướng dẫn và đào tạo kiến thức sản phẩm cho các đại lý.- Hỗ trợ cập nhật, quy chế, quy định... hướng dẫn và kiểm tra sàn thực hiện đúng quy định.- Hỗ trợ book giữ sản phẩm và hoàn tất thủ tục

		<p>giao dịch sản phẩm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ sàn liên kết bán hàng, cập nhật giao dịch thành công. - Hỗ trợ sàn liên kết đăng ký khách hàng tham dự event. - Theo dõi lượng Khách hàng tham dự, báo cáo tình trạng và chất lượng khách hàng. - Kiểm soát đơn vị hướng dẫn khách hàng tham dự Event theo đúng quy trình, quy định. - Hỗ trợ đơn vị đặt giữ sản phẩm, bán chéo sản phẩm của các sàn liên kết trong ngày event. - Cập nhật thông tin, chương trình ngày event đến các đơn vị sàn liên kết. - Quản lý việc tư vấn bán hàng của sale đảm bảo chính xác với từng dự án. - Kiểm soát thái độ làm việc cũng như đồng phục khi làm việc phải nghiêm túc của sale.
3	Sau giai đoạn bán hàng	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, giải quyết đơn đề nghị từ đơn vị phân phối Hỗ trợ cho Khách hàng ký hợp đồng và thanh toán đúng hạn. - Hỗ trợ xác nhận giao dịch thành công và hỗ trợ các Sàn nhận phí môi giới. - Hỗ trợ giải đáp vướng mắc, tiếp nhận đơn xin, những khó khăn trong bán hàng của sàn liên kết. - Theo dõi, hỗ trợ đối chiếu giao dịch thành công và Theo dõi thúc đẩy việc nhận phí Môi giới cho sàn liên kết.
4	Công tác khác	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo của cấp quản lý.

IV. YÊU CẦU

1. Giới tính: Nam hoặc Nữ, tuổi từ 25 – 35.
2. Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học ngành Quản trị kinh tế, bất động sản...
3. Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.
4. Có kinh nghiệm khai thác và triển khai các hoạt động quản lý đại lý.
5. Có kỹ năng theo dõi và quản trị công việc.
6. Có định hướng mục tiêu công việc rõ ràng, thái độ tích cực, trách nhiệm, trung thực, có khả năng làm việc độc lập.
7. Năng động, nhanh nhẹn, tư duy tốt, tác phong chuyên nghiệp, có khả năng tư duy, giao tiếp tốt.
8. Chịu được áp lực cao trong công việc.
9. Có thể đi công tác theo yêu cầu.