HUNG PHAT APARTMENT	**BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC**	KMH	BM-NS-TD-09
		Lần ban hành	0/…
		Trang	1/3

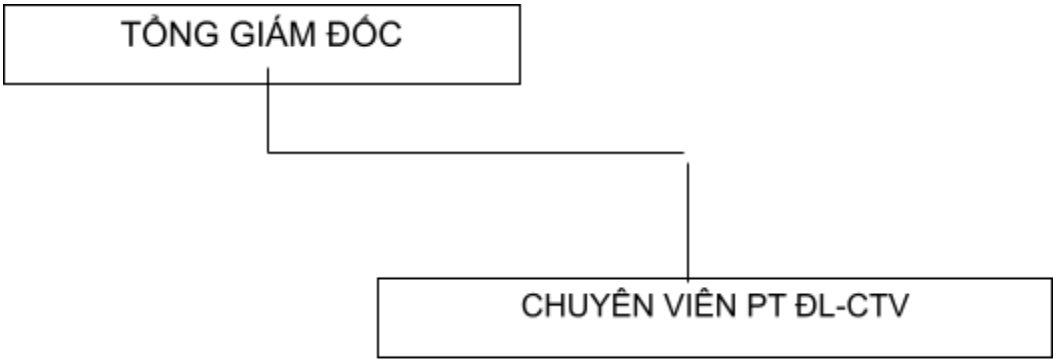
Đà Nẵng, Ngày tháng năm 2023

Chức danh công việc: **Chuyên Viên Phát Triển Đại Lý - CTV**
Phòng/ban: Phòng Phát Triển Kinh Doanh
Địa điểm làm việc: 131 Xô Viết Nghệ Tĩnh, Khuê Trung, Cẩm Lệ, Đà Nẵng
Chức danh cấp trên trực tiếp: Giám đốc Kinh doanh

I. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

- Quản lý, điều hành và phát triển Sàn liên kết
- Hỗ trợ kinh doanh Sàn liên kết
- Tiêu thụ sản phẩm của Công ty
- Mở rộng kênh phân phối

II. VỊ TRÍ TRONG TỔ CHỨC



Số nhân viên quản lý trực tiếp:
Số nhân viên quản lý gián tiếp:

III. MỐI QUAN HỆ TRONG CÔNG VIỆC

Nội bộ	Bên ngoài
• Các Phòng ban trong Công ty • Quản lý kinh doanh các đơn vị	• Các đối tác Sàn liên kết, công ty, cộng tác viên cá nhân hoặc cộng tác viên tổ chức • Các cơ quan quản lý nhà nước và các đơn vị cá nhân có liên quan khác theo công việc thực tế phát sinh

IV. **NHIỆM VỤ** *(Cần nhóm các công việc con thành các đầu việc quan trọng và liệt kê theo thứ tự quan trọng)*

NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CHỈ TIÊU ĐÁNH GIÁ	TRỌNG SỐ (%)
- **Tài chính:** Quản lý và tiết kiệm ngân sách trên mục tiêu được giao	Chỉ số tài chính bộ phận	5%
- **Khách hàng:** Đảm bảo tiêu chí hài lòng khách hàng bên trong và bên ngoài trên cơ sở giá trị cốt lõi công ty .	Theo khảo sát hài lòng khách hàng	5%
- Tìm kiếm và phát triển Sàn liên kết	Số lượng	20%
- Triển khai sản phẩm của Hưng Phát đến Sàn liên kết	Số lượng	10%
- Tổ chức, đào tạo, tư vấn sản phẩm của Hưng Phát cho nhân viên Sàn liên kết	Hiệu quả tổ chức	10%
- Thống kê và tổng hợp các báo cáo từ đối tác Sàn liên kết, và các đơn vị	Theo qui định	10%
- Gửi công văn, hồ sơ, cung cấp tài liệu bán hàng cho Sàn liên kết/theo yêu cầu	Theo phát sinh	5%
- Thống kê đối chiếu sản phẩm của Sàn liên kết và CTV, làm thanh toán cho Sàn liên kết/CTV	Theo qui định hàng tháng	15%
- Thực hiện báo cáo kinh doanh, hoạt động của Sàn liên kết/CTV theo tuần/tháng/quý	Theo qui định	5%
- Hỗ trợ tư vấn bán hàng cho Khách hàng của Sàn liên kết/CTV	Theo phát sinh của KH	5%
- Lưu trữ hồ sơ	File lưu	5%
- **Văn hoá công ty và Thái độ làm việc:** Đảm bảo hoạt động và toàn bộ nhân viên trong phòng tuân thủ và phù hợp quy tắc ứng xử và văn hoá Đất xanh. Đào tạo nâng cao năng lực hành vi, thái độ làm việc: + Trách nhiệm và chính trực + Tuân thủ quy định, vì tập thể đồng đội + Hết mình vì kết quả công việc + Thái độ ứng xử trong công việc + Không ngừng sáng tạo	Chỉ số IS	5%

V. QUYỀN HẠN

1. Phối hợp với các đơn vị, phòng ban trong hệ thống thực hiện các công việc, nhiệm vụ được giao.
2. Phối hợp với phòng kế toán, phòng hậu mãi của Tập đoàn để đối chiếu số liệu giao dịch, doanh thu của đối tác, thực hiện các nghiệp vụ thanh quyến toán, quản lý doanh thu từ bán sản phẩm Tập đoàn do đối tác thực hiện.
3. Đề xuất các chính sách kinh doanh cho đối tác, phương án triển khai bán hàng, đề xuất các hình thức điều phối sản phẩm.
4. Đề xuất các chính sách khen thưởng, hoa hồng cho phòng PTKD.
5. Yêu cầu các đối tác tuân thủ các quy trình kinh doanh, các thỏa thuận hợp tác để đảm bảo lợi ích chung.
6. Đề nghị các đơn vị, phòng ban liên quan hỗ trợ Phòng phát triển kinh doanh trong thực hiện các nhiệm vụ triển khai kinh doanh cho đối tác.
7. Báo cáo kịp thời các kết quả kinh doanh, tình hình thị trường.
8. Đề nghị các phòng chức năng chia sẻ thông tin liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách;

VI. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC

- Số ngày làm việc trong tuần: 06 ngày, Từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần.
- Thời gian làm việc trong ngày như sau:

  Từ thứ hai đến thứ sáu:

  - Sáng từ 08 giờ đến 12 giờ
  - Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 30

  Thứ bảy hàng tuần:

  - Sáng từ 08 giờ đến 12 giờ
  - Chiều: nghỉ

- Công ty trang bị các phương tiện làm việc chính: Điện thoại, máy vi tính, văn phòng phẩm.
- Các chế độ hỗ trợ khác theo chính sách Công ty.

VII. CÁC YÊU CẦU CẦN CÓ CHO VỊ TRÍ NÀY

1	Yêu cầu về chuyên môn	Tốt nghiệp nghành Quản trị kinh doanh/nghành liên quan Có kinh nghiệm kinh doanh Bất động sản
2	Năng lực / kỹ năng	- Kỹ năng giao tiếp, đàm phán và thuyết phục.

		- Kỹ năng sắp xếp công việc và quản lý thời gian - Kỹ năm quan sát và cập nhật thong tin thị trường.
3	Trình độ học vấn/chuyên môn	Cao đẳng/Đại học
4	Số năm kinh nghiệm làm việc	>1 năm
5	Giới tính/Độ tuổi/Ngoại hình/ Sức khỏe	Nam/Nữ tuổi từ 25-35, có ngoại hình, sức khỏe tốt
6	Trình độ ngoại ngữ / tin học	Ngoại ngữ/tin học level A
7	Các yêu cầu khác (nếu có)	- Kỹ năng sáng tạo

NGƯỜI NHẬN VIỆC (ký tên & ghi rõ họ tên) (Tôi đã hiểu và đồng ý các công việc được giao)	NGƯỜI GIAO VIỆC