

	Công ty/ Company:	Khối/Phòng/ Department: Kinh doanh
	MÔ TẢ CÔNG VIỆC NHÂN VIÊN KINH DOANH JOB DESCRIPTION FOR SALES EXECUTIVE	

I. THÔNG TIN CHUNG/ GENERAL INFORMATION	
Vị trí cần tuyển: Nhân viên kinh doanh bất động sản <i>Job Position</i>	Số lượng cần tuyển: 05 <i>Number of Vacancies</i>
Bộ phận: Kinh doanh <i>Section</i>	Nơi làm việc: Hà Nội <i>Location</i>
Báo cáo cho: Giám đốc kinh doanh <i>Report to</i>	Hình thức làm việc: Full-time <i>Working method</i>
Cấp bậc/Số năm kinh nghiệm: Không yêu cầu <i>Experience</i>	Độ tuổi: Không yêu cầu <i>Age</i>
Mức lương: Lương cứng từ 5-10 triệu đồng/tháng + Hoa hồng. Tổng mức thu nhập từ 20-30 triệu đồng/tháng <i>Salary</i>	Giới tính: Không yêu cầu <i>Sex</i>
Về công ty và vị trí tuyển dụng: <i>About the company and the job position</i> Công Ty Bất Động Sản XYZ Estates là một địa chỉ uy tín và nổi tiếng trong lĩnh vực đầu tư, môi giới, và phát triển bất động sản tại Việt Nam. Với hơn 15 năm kinh nghiệm, chúng tôi đã đồng hành cùng hàng ngàn khách hàng tìm kiếm những lựa chọn an cư lý tưởng và đầu tư sinh lợi. Sứ mệnh của chúng tôi là mang đến những giải pháp bất động sản hoàn hảo, kết nối ước mơ ngôi nhà của mọi người thông qua sự tận tâm, chuyên nghiệp và đổi mới không ngừng. Đội ngũ nhân viên của XYZ Estates là những chuyên gia hàng đầu trong lĩnh vực, luôn sẵn lòng lắng nghe và thấu hiểu nhu cầu của khách hàng, đồng thời áp dụng các phương pháp tiên tiến nhất để đem lại trải nghiệm dịch vụ vượt trội. Hiện nay, chúng tôi đang tìm kiếm các ứng viên tiềm năng cho vị trí Nhân viên kinh doanh. Với vị trí này, bạn sẽ có cơ hội tham gia vào một môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động và phát triển sự nghiệp của bản thân. Nếu bạn đam mê kinh doanh, yêu thích thách thức và muốn phát triển sự nghiệp trong lĩnh vực bất động sản, hãy tham gia cùng XYZ Estates.	



Công ty/ Company:

Khối/Phòng/ Department: Kinh doanh

MÔ TẢ CÔNG VIỆC NHÂN VIÊN KINH DOANH

JOB DESCRIPTION FOR SALES EXECUTIVE

Mô tả sơ lược về nhiệm vụ công việc:

Brief description of job duties

- **Tìm kiếm và phân tích thị trường:** Nghiên cứu và phân tích thị trường, xác định các kênh tiếp cận khách hàng từ đó xây dựng chiến lược tiếp cận hiệu quả.
- **Xây dựng và duy trì mối quan hệ khách hàng:** Tìm kiếm và tạo dựng mối quan hệ với khách hàng tiềm năng; xây dựng mối quan hệ lâu dài với khách hàng hiện có.
- **Tư vấn và giới thiệu sản phẩm/dịch vụ:** Hiểu rõ về sản phẩm hoặc dịch vụ để tư vấn cho khách hàng. Giới thiệu, trình bày sản phẩm/dịch vụ một cách chuyên nghiệp, hấp dẫn để tạo sự quan tâm và mong muốn mua hàng từ khách hàng.
- **Xây dựng và thực hiện kế hoạch bán hàng:** Xây dựng kế hoạch bán hàng cá nhân hoặc nhóm, định rõ mục tiêu, phạm vi và các bước thực hiện. Triển khai các hoạt động bán hàng như gặp gỡ khách hàng, thuyết trình, thương thảo và làm việc với đội ngũ nội bộ để đảm bảo hiệu quả.
- **Đàm phán và quản lý hợp đồng:** Đàm phán giá cả, điều kiện và lập hợp đồng mua bán, đảm bảo tuân thủ pháp lý cũng như được sự đồng thuận của 2 bên.
- **Theo dõi doanh số và báo cáo:** Theo dõi và đánh giá doanh số bán hàng, báo cáo tiến độ công việc kèm theo kết quả bán hàng định kỳ cho cấp trên.

II. YÊU CẦU NĂNG LỰC/ *QUALIFICATIONS REQUIREMENTS*

1. Trình độ học vấn /*Education:*

- Trình độ học vấn: Cử nhân
- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh trung cấp

2. Trình độ chuyên môn/*Technical/Professional:*

- Kiến thức về công cụ và nền tảng công nghệ liên quan đến bán hàng: Quản lý quan hệ khách hàng (CRM), email, mạng xã hội, v.vv
- Khả năng viết thư & biên tập nội dung (email, thông báo,...)

3. Năng lực làm việc/ *Competencies:*

- Kỹ năng giao tiếp tốt và kỹ năng thuyết phục khách hàng.
- Năng động, có tinh thần trách nhiệm cao và có khả năng làm việc độc lập cũng như làm việc nhóm.
- Kỹ năng quản lý thời gian tốt, có khả năng làm việc với áp lực cao.
- Có khả năng sử dụng vi tính văn phòng và các công cụ hỗ trợ trong công tác bán hàng.

4. Yêu cầu khác/*Others:*

- Từng làm việc trong ngành bất động sản là một lợi thế.
- Tốt nghiệp đại học các ngành Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Marketing là một lợi thế.
- Có khả năng sử dụng tin học văn phòng và các công cụ hỗ trợ trong công tác bán hàng.

III. QUYỀN LỢI/ *BENEFITS*



Công ty/ Company:

Khối/Phòng/ Department: Kinh doanh

MÔ TẢ CÔNG VIỆC NHÂN VIÊN KINH DOANH

JOB DESCRIPTION FOR SALES EXECUTIVE

1. Mức lương, Thưởng và Phụ cấp:

- Lương cứng từ 5-10 triệu đồng/tháng + Hoa hồng. Tổng thu nhập từ 20-30 triệu đồng/tháng.
- Lương tháng 13.
- Thưởng cuối năm: Giải thưởng cá nhân (theo kết quả công việc), Giải thưởng bộ phận.
- Thưởng lễ - Tết.
- Phụ cấp: Xăng xe, đồng phục, điện thoại
- Xét tăng lương 02 lần/năm (Tăng từ 5% - 20%).

2. Phúc lợi và Bảo hiểm (Sức khỏe và Y tế):

- Được hưởng quyền lợi bảo hiểm theo quy định của nhà nước: BHXH, BHYT, BHTN.
- Khám sức khỏe định kỳ, gói bảo hiểm sức khỏe cá nhân.
- Sinh nhật, hiếu hỉ.
- Nhiều hoạt động, vui chơi gắn kết tập thể: Teambuilding hằng năm, 1/6, tri ân Trainer 20/11, 8/3, 20/10, Noel, Year-end party,...cắm trại, du lịch theo Team

3. Môi trường làm việc:

- Môi trường làm việc thoải mái, năng động.
- Được tham gia các khóa đào tạo kỹ năng sales định kỳ.

IV. CÁCH THỨC ỨNG TUYỂN/ APPLICATION PROCESS

- **Phương thức nộp hồ sơ:** Ứng viên gửi hồ sơ ứng tuyển đến địa chỉ email: hrteam@company.com.
- **Hồ sơ ứng tuyển:** Bao gồm CV (sơ yếu lý lịch) và Cover Letter.
- **Thời hạn ứng tuyển:** dd/mm/yyyy
- **Liên hệ và thông tin hỗ trợ:** Địa chỉ email hrteam@company.com hoặc số điện thoại liên hệ: 0123456789 (Ms. H)