

JOB DESCRIPTION – CỬA HÀNG TRƯỞNG

LOIRE – Bra & Homewear Brand

1. Thông tin chung

- **Tên vị trí:** Cửa hàng trưởng
- **Phòng ban, bộ phận:** Bán Lẻ
- **Báo cáo cho ai:** CEO & Trưởng Bộ phận

2. Mục tiêu công việc

- Đảm bảo hoạt động vận hành của cửa hàng diễn ra hiệu quả, đúng quy trình và đạt các chỉ tiêu về doanh thu, chi phí, nhân sự và chất lượng dịch vụ.
- Đóng góp năng lực cá nhân vào mục tiêu chung của bộ phận và sự phát triển bền vững của công ty.

3. Nhiệm vụ chuyên môn

1. Doanh số

- Triển khai kế hoạch doanh số, phân bổ target tới từng nhân viên trong cửa hàng theo năng lực, vị trí.
- Thực hiện các báo cáo để nắm bắt các chỉ số và có phương án đề xuất cải thiện kịp thời.

2. Truyền thông nội bộ

- Truyền thông các hình ảnh/ chương trình kinh doanh tới từng nhân viên trong cửa hàng phụ trách để cùng thực hiện nhằm nâng cao hình ảnh, nhận diện thương hiệu,... (POSM, CTKM,...)
- Triển khai các hoạt động VM hàng ngày theo hướng dẫn từ quản lý khu vực và phòng Marketing..
- Đề xuất, đánh giá và phản hồi về hiệu quả của các chương trình MKT nhằm tối ưu hóa chương trình, chiến dịch.

3. Quản trị vận hành

- Đảm bảo cửa hàng hoạt động theo đúng tiêu chuẩn quy định của công ty.
- Thông báo, tổ chức, triển khai & kiểm soát các chương trình, quy định, quy chế của công ty tới toàn bộ nhân viên trong cửa hàng.
- Phối hợp làm việc cùng quản lý khu vực và các phòng ban liên quan khi có Cơ quan chức năng đến cửa hàng (thuế, quản lý thị trường, công an phường,...)
- Phối hợp với các bộ phận trong công ty để giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến vận hành cửa hàng/ setup cửa hàng mới (doanh thu, tài sản, hàng hóa, CSVC, VPP, tuyển dụng, đào tạo,...)

4. Sản phẩm

- Kiểm soát hàng hóa tại cửa hàng phụ trách: nhập hàng, xuất hàng, hàng tồn kho, hàng lỗi, hàng bán chậm, chạy, thông tin sản phẩm khớp với tem mác, kiểm kê hàng hóa...
- Đưa ra phương án đề xuất nhằm thúc đẩy hàng tồn kho.
- Thực hiện luân chuyển hàng hóa theo yêu cầu từ cấp trên.
- Hướng dẫn và kiểm tra nhân viên thực hiện VM hàng ngày theo tiêu chuẩn VM.

5. Nhân sự

- Có trách nhiệm hướng dẫn, đào tạo nhân sự tại cửa hàng giúp phát triển đội ngũ.
- Sắp xếp lịch làm & theo dõi hiệu suất của từng nhân viên để đưa ra phương án cải thiện kịp thời.

6. Cơ sở vật chất

- Thông báo kịp thời tới cấp trên trực tiếp về hiện trạng cơ sở vật chất của cửa hàng quản lý, đưa ra đề xuất phương án xử lý (nếu có).

7. Khách hàng và thị trường:

- Triển khai, phân chia data cho nhân viên gọi điện chăm sóc khách hàng để xây dựng tệp khách hàng thân thiết. Nắm bắt thị hiếu của khách hàng tại cửa hàng phụ trách để đưa ra các đề xuất về hàng hóa, chương trình phù hợp.
- Thu thập thông tin về xu hướng, chương trình khuyến mãi, giá cả của các đối thủ cạnh tranh để đề xuất các chương trình phù hợp cho cửa hàng phụ trách/ hệ thống.

4. Thời gian làm việc

- Thời gian làm việc trung bình khoảng **208 giờ/tháng**, có thể điều chỉnh tăng hoặc giảm tùy theo tình hình kinh doanh thực tế của từng tháng.
- Thời gian làm việc mỗi ngày được sắp xếp linh hoạt theo **ca từ 6–8 hoặc 10 tiếng**, tùy thuộc vào tình hình nhân sự và sức bán của từng cửa hàng.
- Nhân sự **xoay ca sáng/tối** theo lịch phân ca của cửa hàng.

5. Yêu cầu ứng viên

- Chỉ tuyển: Nữ. Yêu cầu kinh nghiệm trên 1 năm ở vị trí tương đương ưu tiên lĩnh vực thời trang.
- Trung thực, nhiệt tình, chủ động và cam kết trong công việc
- Biết sử dụng Excel cơ bản, sử dụng trong việc làm báo cáo hàng ngày

6. Quyền lợi

Thu nhập: từ 10.000.000 – 15.000.000 tr/tháng (tùy theo năng lực và kinh nghiệm)

- Thử việc 2 tháng: lương thử việc 85% lương cứng, tháng thứ 2 thử việc full lương, phụ cấp
- Đầy đủ các chế độ nghỉ Lễ, Tết + thưởng, Thưởng Tháng lương thứ 13, thưởng thâm niên,...

- Chế độ ngày phép: 12 phép/năm, nghỉ phép sinh nhật. Trợ cấp con nhỏ đối với nhân viên có con dưới 6 tuổi
- Đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định
- Hai kỳ review lương/năm, cơ hội thăng tiến rõ ràng
- Có cơ hội được tham gia các khóa học đào tạo kỹ năng và kiến thức chuyên môn.
- Voucher chế độ mua hàng nội bộ của công ty ở vị trí quản lý: 3.600.000đ/năm

7.Địa chỉ làm việc

- **Khu vực 1:** 105A1 Phạm Ngọc Thạch, Đống Đa, Hà Nội
- **Khu vực 2:** 214 Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội
- **Khu vực 3:** Aeon Mall Long Biên
- **Khu vực 4:** Aeon Mall Hà Đông
- **Khu vực 5:** Aeon Mall Hải Dương
- **Khu vực 6:** Aeon Mall Hạ Long

8.Thông tin ứng tuyển:

Mail: tuyendung@loirechic.com

Zalo: 0337271148