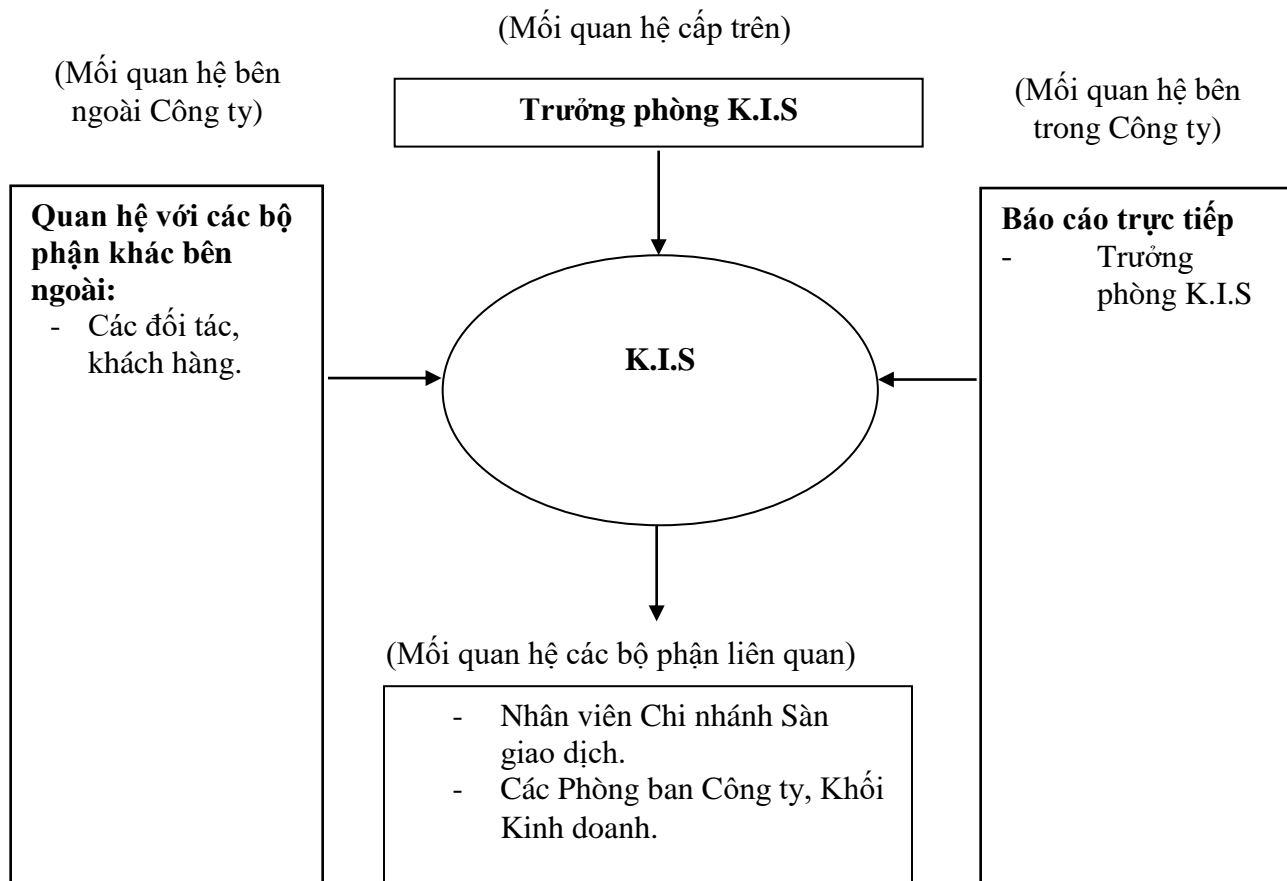


# BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

## A. Mô tả vị trí:

1. Đơn vị	Bộ phận: <b>Kinh doanh</b>	<b>Ký xác nhận</b>
2. Tên người giữ vị trí		<i>Chữ ký</i>
3. Chức vụ	<b>K.I.S</b> (Khả Hoàn Land Investment Specialist)	
4. Chức danh quản lý trực tiếp	<b>Trưởng phòng K.I.S</b>	<i>Chữ ký</i>

## BIỂU ĐỒ CÁC MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP TRONG CÔNG VIỆC



## B. Các trách nhiệm:

### B1. Trách nhiệm chính:

- Giới thiệu, tư vấn, xúc tiến môi giới khách hàng mua các dự án bất động sản.
- Tìm kiếm nguồn khách hàng tiềm năng, khách hàng mục tiêu, chốt hợp đồng.

## B2. Nội dung công việc cụ thể:

1. Thực hiện kế hoạch và đảm bảo doanh thu bán hàng được giao.
2. Tìm hiểu nhu cầu, tư vấn cho khách hàng có nhu cầu mua sản phẩm của Công ty, chủ động tìm kiếm, mở rộng thị trường và khách hàng tiềm năng.
3. Tổng hợp thông tin, đánh giá khách hàng tiềm năng và liên hệ tư vấn, giới thiệu sản phẩm bất động sản đến khách hàng.
4. Cung cấp thông tin sản phẩm, khuyến mãi, và giá cả qua việc xác định các yêu cầu của khách hàng; tư vấn cho khách hàng trong việc lựa chọn địa điểm, phương thức thanh toán, tiến độ, chất lượng phù hợp với nhu cầu sử dụng và lựa chọn phương án tối ưu.
5. Hướng dẫn, hỗ trợ khách hàng thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng đặt cọc, góp vốn, mua bán, hoàn thành các bộ hồ sơ chứng từ, thủ tục pháp lý khác liên quan đến sản phẩm. Chuyển các thông báo, quyết định của Chủ đầu tư, Công ty đến khách hàng để hoàn thiện hồ sơ mua bán, cho thuê.
6. Cập nhật đúng và đủ thông tin các dự án đang bán, hướng dẫn khách hàng tham quan nhà mẫu, dự án bất động sản, ...
7. Tham gia vào mọi hoạt động bán hàng, chăm sóc khách hàng, khảo sát thị trường, quảng bá sản phẩm theo định hướng phát triển của Chi nhánh Sàn giao dịch.
8. Tìm hiểu thông tin, nắm bắt nhanh tình hình thị trường bất động sản, các chính sách của Chủ đầu tư và các quy định của Pháp luật liên quan đến lĩnh vực kinh doanh bất động sản.
9. Đàm phán, khai thác, chăm sóc khách hàng, đảm bảo hiệu quả kinh doanh cao nhất cho Công ty.
10. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của quản lý cấp trên.

## C. Quyền hạn:

- Đề xuất với Trưởng phòng/ GDS các phương án phát triển kinh doanh: xu hướng, thị trường, chính sách, quy trình bán hàng, ... nhằm đạt hiệu quả kinh doanh cao nhất.
- Yêu cầu các Bộ phận liên quan cung cấp thông tin, quy trình thủ tục, ... để cập nhật, hỗ trợ nhanh nhất cho khách hàng.
- Từ chối các yêu cầu của khách hàng không đúng với quy định, chính sách chung của Công ty.

## D. Các yêu cầu đối với vị trí:

### D1. Các yêu cầu về bằng cấp/chứng chỉ

1. Tốt nghiệp từ Trung cấp, Cao đẳng, ĐH chuyên ngành Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Marketing và các chuyên ngành liên quan hoặc có kinh nghiệm kinh doanh bất động sản.
2. Tiếng Anh: Trung cấp.
3. Vi tính: trình độ A trở lên.

### D2. Yêu cầu về kinh nghiệm/kiến thức

4. Nam/Nữ, có ngoại hình..
5. Ít nhất 01 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.
6. Có kiến thức trong lĩnh vực bán hàng, bất động sản.

### D3. Các yêu cầu khác về phẩm chất, tính cách/kỹ năng, khả năng

7. Trung thực, trách nhiệm.
8. Khả năng lắng nghe và nắm bắt tâm lý khách hàng.
9. Kỹ năng tư vấn, thuyết phục, đàm phán, mở rộng mối quan hệ.
10. Làm việc nhóm, độc lập.

#### **E. Các chế độ phúc lợi:**

- Lương theo năng lực kinh doanh;
- Phí trách nhiệm theo quy định, chính sách chung của Công ty;

#### **D. Các chỉ tiêu đánh giá kết quả thực hiện công việc:**

- Đạt doanh số bán hàng so với kế hoạch đề ra.
- Tham gia đầy đủ các buổi đào tạo theo quy định của Công ty.
- Sự hài lòng của khách hàng đạt 100%.
- Hoàn thành các hồ sơ, hợp đồng, thủ tục không sai sót.
- Nắm rõ chính sách bán hàng của Công ty, chăm sóc khách hàng hiện hữu và phát triển thêm khách hàng mới.