

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

PHÓ GD/PHÒNG KINH DOANH CHI NHÁNH HÀ NỘI

Chức danh: Phó Giám đốc/Phòng Kinh Doanh Chi Nhánh Hà Nội

Phòng ban: Phòng Kinh Doanh

Báo cáo cho: Giám đốc/Trưởng phòng Kinh Doanh

Địa điểm làm việc: Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

I. MỤC TIÊU CÔNG VIỆC

Phó Giám Đốc/Phó Phòng Kinh doanh Hà Nội chịu trách nhiệm quản lý toàn bộ hoạt động kinh doanh và vận hành của văn phòng Hà Nội. Đồng thời, đảm bảo các triển khai kế hoạch kinh doanh phù hợp với thị trường địa phương và quản lý đội ngũ nhân sự, đại lý để đạt doanh thu khu vực phía Bắc.

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- 1. Quản lý văn phòng Hà Nội:**
 - Đảm bảo hoạt động hàng ngày của văn phòng diễn ra suôn sẻ và hiệu quả.
- 2. Đưa ra kế hoạch kinh doanh phù hợp cho thị trường Hà Nội:**
 - Xây dựng và triển khai các chiến lược kinh doanh thích hợp để phát triển thị trường Hà Nội.
- 3. Lên kế hoạch đại lý và tuyển dụng, quản lý:**
 - Phát triển kế hoạch mở rộng đại lý, tuyển dụng và quản lý đội ngũ nhân sự.
- 4. Chịu trách nhiệm doanh thu phía Bắc:**
 - Quản lý và điều hành để đạt được các mục tiêu doanh thu đã đề ra cho khu vực phía Bắc.
- 5. Giải quyết các vấn đề về khách hàng tại văn phòng Hà Nội:**
 - Hỗ trợ và giải quyết nhanh chóng các vấn đề liên quan đến khách hàng nhằm duy trì mối quan hệ tốt và đảm bảo sự hài lòng.

III. YÊU CẦU CÔNG VIỆC

1. **Học vấn:**

- Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành liên quan đến quản trị kinh doanh, kinh tế hoặc lĩnh vực tương tự.

2. **Kinh nghiệm:**

- Ít nhất 5 năm kinh nghiệm ở vị trí quản lý đại lý, đặc lĩnh vực kinh doanh Bất Động Sản.

3. **Kỹ năng:**

- Kỹ năng lãnh đạo, quản lý nhân sự và giải quyết vấn đề tốt.
- Khả năng xây dựng triển khai chiến lược kinh doanh và phát triển thị trường.
- Kỹ năng giao tiếp và quản lý thời gian xuất sắc.

4. **Ngoại ngữ:**

- Tiếng Anh (bắt buộc).

IV. QUYỀN LỢI

- Lương, hoa hồng và thưởng hấp dẫn
- Bảo hiểm sức khỏe và xã hội đầy đủ
- Cơ hội thăng tiến và đào tạo phát triển
- Môi trường làm việc năng động, sáng tạo, và hỗ trợ

JOB DESCRIPTION

DEPUTY HEAD OF SALES IN HANOI

Title: Deputy Head of Sales in Hanoi

Department: Sales

Reports to: Head of Sales

Location: Hoan Kiem District, Hanoi City

JOB OBJECTIVE

The Deputy Head of Sales in Hanoi is responsible for managing all business and operational activities of the Hanoi office. Additionally, the role ensures that business plans align with the local market and manages the team and agents to achieve the revenue targets in the Northern region.

JOB DESCRIPTION

1. **Manage Hanoi Office:**
 - *Ensure the daily operations of the office run smoothly and efficiently.*
2. **Develop appropriate business plans for the Hanoi market:**
 - *Create and implement suitable business strategies to grow the Hanoi market.*
3. **Plan for agents, recruitment, and management:**
 - *Develop plans to expand agent networks, recruit, and manage the team effectively.*
4. **Responsible for revenue in the Northern region:**
 - *Oversee operations to meet the set revenue targets for the Northern region.*
5. **Resolve customer issues at the Hanoi office:**
 - *Support and promptly resolve customer-related issues to maintain good relationships and ensure customer satisfaction.*

JOB REQUIREMENTS

1. **Education:**
 - *Bachelor's degree in Business Administration, Economics, or related fields.*
2. **Experience:**
 - *At least 5 years of management experience, especially in business management in large companies.*
3. **Skills:**
 - *Strong leadership, personnel management, and problem-solving skills.*
 - *Ability to develop business strategies and expand market share.*
 - *Excellent communication and time management skills.*
4. **Language:**
 - *English (mandatory).*

BENEFITS

- *Competitive salary, commission, and bonuses*
- *Comprehensive health and social insurance*
- *Career growth and training opportunities*
- *Dynamic, creative, and supportive work environment*