

JOB TITLE/ Chức danh: DIRECTOR OF SALES	Division/ Khối:
This Position Reports to <i>Báo cáo cho:</i> <ul style="list-style-type: none"> • CEO 	Positions Reporting to this Position <i>Nhận báo cáo từ:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Managers, Executives • Sales Team
Summary of Duties/ Tóm tắt nhiệm vụ	
General Scope/ Phạm vi trách nhiệm	
Job Descriptions/ Mô tả công việc <ul style="list-style-type: none"> • Lập và phát triển kế hoạch kinh doanh và chiến lược bán hàng nhằm đảm bảo đạt được chỉ tiêu và lợi nhuận bán hàng mỗi năm; <i>Create and develop business plans and sales strategies that ensure the attainment of yearly sales goal and profitability;</i> • Kiểm soát chi phí phù hợp với ngân sách: chuẩn bị và phân tích ngân sách chi tiêu hàng tháng của phòng Kinh doanh, kiểm tra số chênh lệch so với ngân sách để đảm bảo luôn có kế hoạch dự phòng và có biện pháp khắc phục; <i>Control expenses to meet budget guidelines: prepare and analyze Sales Expenditure monthly budgets and review any significant variances from the budgeted figures to ensure that the appropriate plan of action is in progress and to monitor the implementation of corrective action;</i> • Phát triển và thực hiện các chiến lược phù hợp cho các sản phẩm và dịch vụ mới; <i>Develop and implement the appropriate strategies for new products and services;</i> • Chủ động tận dụng các cơ hội nhằm bán và phát triển các sản phẩm <i>Quickly and actively utilize the opportunities to for selling and developing the real estate products;</i> • Cải thiện danh mục đầu tư chung của Phòng Kinh doanh nhằm tạo điều kiện thuận lợi để "chốt deal" <i>Improve the overall portfolio of the Sales Department to facilitate "deal closing";</i> • Xây dựng, phát triển và quản lý các Đại lý bán hàng khắp cả nước; <i>Create, develop and manage Sales agencies over whole of country;</i> • Khởi động và điều phối hoạt động nhằm thâm nhập thị trường mới; <i>Kick-start and coordinate the action plans to penetrate new markets;</i> • Chịu trách nhiệm về việc thực hiện và phát triển dữ liệu bán hàng. Tiến hành nghiên cứu số liệu thống kê, thu thập dữ liệu; phân tích thị trường, cung và cầu, thị trường mục tiêu; <i>Responsible for the performance and development of sale database. Conduct statistic researches, data gathering; analyze market study, supply and demand, target market;</i> • Duy trì số liệu chính xác về giá cả, số lượng sản phẩm, và các báo cáo hoạt động; chuẩn bị báo cáo bán hàng; kiểm tra và giám sát tiến độ bán hàng; <i>Maintain the accurate records of all pricings, sales, and activity reports; prepare sales reports; review and monitor the sales progress;</i> • Định hướng hình ảnh của công ty trên thị trường; biên soạn kế hoạch tổng thể công khai logo, nhãn hiệu, ấn phẩm quảng cáo,...; <i>Lead the orientation for company image in the market; draft master plan for opening logo, brand, brochures, etc;</i> 	

- Đưa chỉ đạo, hướng dẫn cho phòng Kinh doanh để đảm bảo sự liên kết mạch lạc với các chiến lược của công ty;
Provide direction, guidance to the Sales Department to ensure the alignment with the Company's strategies;
- Phối hợp với phòng Hành chính nhân sự để tổ chức các lớp đào tạo cho nhân viên cấp dưới; Phối hợp với phòng Hành chính nhân sự để tổ chức các lớp đào tạo cho nhân viên cấp dưới;
Coordinate with HR & Admin Department to organize training activities for subordinates;
- Quản lý và theo dõi công nợ Khách hàng;
Manage and follow up debt;
- Quản lý và kiểm soát việc nhận thư hoàn tiền từ khách hàng;
Manage and control to receive refund request Letter from customers;
- Điều hành hoạt động Chăm sóc Khách hàng;
Managing Customer Service's operation;
- Quản lý công tác giải quyết khiếu nại của khách hàng;
Managing the Settlement of Customer complaints;
- Thực hiện các công việc được phân công bởi Tổng Giám đốc;
Carry out any works which assigned by CEO;

Essential Qualifications/ Trình độ chuyên môn

- Bachelor/ Master in Business Administration, Marketing or equivalent;
- > 8 years' experience in manager role of a Real Estate Company or relevant field of business;

Essential Attributes (Knowledge/skills requirements)/ Những yêu cầu cơ bản (Kiến thức/kỹ năng yêu cầu)

- Job competencies:
 - Advanced MS Office skills
 - Good command in English
- Other needed skills:
 - Excellent in ability to communicate and present;
 - Time management skill
 - Well planning
 - Strong analytical and project management skills
 - Leadership
 - Ability to manage multiple transaction within a high-paced environment;
 - Ability to establish and maintain effective contact and working relationships with Staff, Directors, etc;
 - Broad knowledge and experience in principles and practices of Sales & Marketing activities for real estate products;
 - Ability to serve as a successful participant on the executive management team that provides company leadership and direction;

Approval/ Phê duyệt

Accepted by/Chấp nhận

-

Date/Ngày:

<p>BENEFIT/ Lương, thưởng, đãi ngộ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>WORK PLACE/ Địa điểm làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HCMC, Vietnam
<p>Level</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director level 	<p>Industry/ Ngành nghề:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Real Estate Development
<p>Team size</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>Language/ Ngôn ngữ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • English
<p>Ghi chú cho người giới thiệu (quan trọng)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Working Time: 8:00am - 5:30pm, Mon – Fri • Working equipment: one desktop, 01 telephone with a specific extension line, and 01 email account • Good looking 	