

VỊ TRÍ: NHÂN VIÊN KINH DOANH

Yêu cầu :

- Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại Học trở lên
- Chuyên ngành : Kinh Tế, Tài Chính, Hành Chánh, QTKD.
- Kỹ năng: Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng.
- Phẩm chất: Có tính kỷ luật cao, có khả năng chịu được áp lực công việc
- Ngoại ngữ: Ưu tiên tiếng anh hoặc tiếng hoa.

Mô tả công việc :

- Theo dõi và chăm sóc các khách hàng được phân công phụ trách .
- Khai thác khách hàng theo định hướng của Phòng Kinh Doanh nhằm tăng doanh số, doanh thu theo mục tiêu của Phòng Kinh Doanh, thực hiện các công tác liên quan đến hoạt động kinh doanh của Phòng theo dõi và thu hồi công nợ từ khách hàng.
- Quan hệ tốt với các phòng ban khác để giải quyết các vấn đề phát sinh.
- Tạo mối quan hệ tốt với các khách hàng để duy trì việc bán hàng lâu dài.
- Liên hệ với các đối tác để tìm hiểu thông tin thị trường, thông tin đối thủ để có kế hoạch thực hiện mục tiêu được giao một cách hợp lý.

Quyền lợi :

- Đồng phục chính thức: 2 bộ/ năm.
- Chế độ BHXH, BHYT, BHTN theo Luật
- Thưởng trong các ngày Lễ lớn
- Thưởng cuối năm theo hiệu quả công việc của từng người

CÔNG TY CÓ NHÀ TRỌ MIỄN PHÍ VÀ CÓ XE ĐƯA RƯỚC NHÂN VIÊN TỪ TP.HCM ĐẾN CÔNG TY

Hình thức ứng tuyển:

- Gửi CV trực tiếp qua mail: tuyendung@century.vn
- Địa chỉ làm việc: Đường số 8, KCN Trảng Bàng, Phường An Tịnh, Tỉnh Tây Ninh