

Vị trí tuyển dụng : Nhân Viên Kinh Doanh

VỀ CÔNG TY VIETTEL CÔNG TRÌNH (VIETTEL CONSTRUCTION)

Tổng Công ty CP Công trình Viettel, tiền thân là Xí nghiệp Xây lắp Công trình được thành lập ngày 30 tháng 10 năm 1995, là đơn vị hạch toán độc lập, một phần không thể thiếu trong hệ sinh thái Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội. Sau khi làm tốt các nhiệm vụ của đất nước, người Công trình Viettel đã ý thức và bắt tay vào hành động mang đến một cuộc sống chú trọng trải nghiệm, sự tiện nghi, hiện đại hơn đến với công chúng.

Sau nhiều lần chuyển đổi tên giao dịch, đến tháng 9/2018, Công trình Viettel chính thức mang tên Tổng Công ty CP Công trình Viettel (Tên giao dịch quốc tế Viettel Construction Joint Stock Corporation) hoạt động kinh doanh với 5 trụ chính: Xây dựng, Đầu tư Hạ tầng cho thuê, Vận hành Khai thác, Giải pháp Tích hợp và Công nghệ thông tin.

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Lập kế hoạch công tác tuần, tháng trình Trưởng phòng, Trưởng kênh bán hàng phê duyệt. Thực hiện theo kế hoạch được phê duyệt.
- Giao dịch, tìm hiểu nhu cầu của khách hàng. Tìm kiếm khách hàng tiềm năng.
- Phát triển việc kinh doanh ở địa bàn được giao phụ trách. Xây dựng và đào tạo, giao chỉ tiêu, điều hành kênh bán hàng trên địa bàn phụ trách.
- Yêu, hiểu rõ và thuộc tính năng, bao bì, giá, ưu nhược điểm của sản phẩm, dịch vụ; sản phẩm tương tự, sản phẩm của đối thủ cạnh tranh.
- Xây dựng và nắm rõ quy trình tiếp xúc khách hàng, quy trình xử lý khiếu nại thông tin, quy trình nhận và giải quyết thông tin khách hàng, ghi nhận đầy đủ theo các biểu mẫu của các quy trình hiện hành.
- Tiếp xúc khách hàng và ghi nhận toàn bộ các thông tin của khách hàng trong báo cáo tiếp xúc khách hàng. Báo cáo nội dung tiếp xúc khách hàng trong ngày cho Trưởng phòng Kinh doanh, Trưởng kênh bán hàng.
- Báo giá và đàm phán giá cả, thương thảo hợp đồng mua bán, thảo luận thời hạn thanh toán và giao hàng. Lên dự thảo hợp đồng sau khi khách hàng đã đồng ý cơ bản, chuyển cho Trưởng kênh Bán hàng, Trưởng phòng Kinh doanh xin ý kiến về các điều khoản hợp đồng. Lập thủ tục ký kết hợp đồng, lưu giữ hợp đồng theo quy định.
- Trực tiếp thực hiện, đôn đốc thực hiện hợp đồng, bao gồm các thủ tục giao hàng, xuất hoá đơn, cùng khách hàng kiểm tra chất lượng sản phẩm, dịch vụ giao.
- Nhận và xử lý các khiếu nại của khách hàng về chất lượng sản phẩm, dịch vụ; thời gian giao hàng....
- Theo dõi quá trình thanh lý hợp đồng, chịu trách nhiệm về công nợ của các hợp đồng quản lý, chỉ xong trách nhiệm khi khách hàng đã thanh toán xong.
- Cập nhật kiến thức công việc qua việc, đọc các sách báo về kinh doanh và tiếp thị; duy trì các mối quan hệ khách hàng.
- Chăm sóc khách hàng và bán hàng theo lịch trình, kế hoạch đã định.
- Duy trì những quan hệ kinh doanh hiện có, nhận đơn đặt hàng; thiết lập những mối quan hệ kinh doanh mới bằng việc lập kế hoạch và tổ chức lịch công tác hàng ngày đối với những quan hệ kinh doanh hiện có hay những quan hệ kinh doanh tiềm năng khác.