

Tuyển dụng Nhân viên Giám sát Kinh doanh

Mẫu JD tuyển dụng vị trí Giám sát kinh doanh

Yêu cầu tuyển dụng chi tiết

Tiêu chí tuyển dụng

Vị trí Tuyển dụng		Giới tính	<i>Nam/Nữ</i>
Hình thức làm việc	<i>Fulltime/ Partime/ Cả full & partime/ Theo ca/ Linh hoạt</i>	Độ tuổi	
Khu vực làm việc		Mức lương	
Kinh nghiệm		Số lượng tuyển	

Mô tả công việc	<ul style="list-style-type: none">_ Giám sát các hoạt động kinh doanh nhằm mục tiêu tối đa hóa doanh bán hàng và lợi nhuận kinh doanh._ Lập kế hoạch kinh doanh theo tháng, quý, năm và triển khai thực hiện._ Xây dựng các chỉ tiêu hoạt động kinh doanh và bảo đảm các luôn hoàn thành đúng các mốc thời hạn._ Giám sát, theo dõi quá trình, tiến độ thực hiện kế hoạch kinh doanh của nhân viên, giải quyết những vấn đề phát sinh kịp thời._ Quản lý, đào tạo chuyên môn nghiệp vụ định kỳ cho nhân viên và đào tạo nhân viên mới._ Tham mưu, đề xuất cho cấp quản lý về các kế hoạch bán hàng, chương trình khuyến mãi, thị trường..._ Báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện công việc cho cấp trên
Yêu cầu công việc	<ul style="list-style-type: none">_ Tốt nghiệp các trường chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, thương mại,..._ Kỹ năng giao tiếp, đàm phán và thuyết phục_ Quản lý nhóm tốt, khả năng tạo động lực và thúc đẩy tinh thần làm việc của nhân viên_ Năng động, nhanh nhẹn, yêu thích kinh doanh, có khả năng chịu được áp lực doanh số cao
Quyền lợi	<ul style="list-style-type: none">_ Mức lương: [mức lương doanh nghiệp đề nghị]._ Được hưởng đầy đủ các chế độ theo quy định của pháp luật (BHYT, BHXH, BHTN)_ Được hưởng các chế độ phúc lợi theo nội quy, quy chế của Công ty (tham quan, nghỉ mát, lương thưởng, nghỉ Tết lễ..)_ Được hưởng đầy đủ các chế độ thăm hỏi sức khỏe cho bản thân và gia đình theo chính sách đãi ngộ của Công ty_ Được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, hiện đại và thân thiện, có nhiều cơ hội thăng tiến và phát triển nghề nghiệp