

## **MÔ TẢ CÔNG VIỆC:**

- Giới thiệu sản phẩm của Công ty cho khách hàng, bảo đảm hoàn thành chỉ tiêu bán hàng mà Công ty giao;
- Chăm sóc khách hàng theo lộ trình tuyến được phân công, không bỏ sót các điểm bán hàng;
- Tặng quà khách hàng theo chương trình chăm sóc khách hàng của Công ty;
- Bảo đảm khách hàng không có hàng cận date thông qua việc thường xuyên kiểm tồn và nhắc nhở khách hàng bán hoặc đổi hàng theo quy định của Công ty;
- Thường xuyên tư vấn cho khách hàng kiến thức về sản phẩm, cách thức bán sản phẩm Công ty hiệu quả;
- Báo cáo kết quả bán hàng và thực hiện các công việc được giao hàng ngày, tuần, tháng, quý.... theo quy định của Công ty.

## **LIÊN HỆ:**

- Điện thoại: 028 374 05 112 – 028 374 05 122
- Gửi CV qua Email Bộ phận nhân sự : [tien90tran@gmail.com](mailto:tien90tran@gmail.com)
- Văn phòng công ty: Số 16 -18 Đường số 1 - Lương Định Của, Phường Bình Khánh, Quận 2, TP.HCM (Gần ngã 4 Trần Nãi và Lương Định Của)

**GIÁM ĐỐC**

**(Đã ký)**

**ĐINH SƠN VĨNH**