

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí: NHÂN VIÊN TIẾP THỊ (Habeco)

Yêu cầu về trình độ và kỹ năng

- Nữ, chiều cao từ 1m58, tuổi từ 18-30
- Có sức khỏe tốt, vóc dáng cân đối, khuôn mặt ưa nhìn
- Không nói ngọng, có kỹ năng trình bày, bán hàng và khả năng giao tiếp tốt
- Tự tin, nhanh nhẹn, chăm chỉ, tích cực trong công việc
- Được đào tạo, có kiến thức về Công ty, sản phẩm, khách hàng
- Chấp hành tốt nội quy

Trách nhiệm chính	Quyền lợi/Quyền hạn
Hoàn thành các chỉ tiêu theo các tiêu chí KPIs	1. Mức lương: mức lương cơ bản, các khoản phụ cấp và thưởng KPI: - Lương cơ bản: 4.800.000 VNĐ - Phụ cấp: 1.100.000 VNĐ - Thưởng KPI: 4.000.000 VNĐ 2. Thời gian làm việc: - Trong ngày: 5h/ngày + Ca gãy: 11h-13h và 17h30-20h30 + Ca thẳng: 17h-22h - Trong tuần: 6 ngày/tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy 3. Được đào tạo nâng cao nghiệp vụ tư vấn bán hàng và kiến thức ngành. 4. Có cơ hội thăng tiến: TaskForce, Teamleader khu vực 5. Đóng BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ chính sách theo Bộ Luật lao Động. 6. Hưởng đầy đủ chính sách phúc lợi của công ty: Thưởng các dịp lễ, tết, sinh nhật, lương tháng thứ 13. 7. Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: đồng phục 8. Được đề xuất ý kiến trao đổi với cấp quản lý để thực hiện công việc được hiệu quả hơn.
Thực hiện hỗ trợ bán sản phẩm của Habeco tại các nhà hàng do công ty chỉ định.	
Tìm cách tiếp cận, giới thiệu và truyền tải đầy đủ thông tin về sản phẩm và các chương trình của Habeco (nếu có) đến khách hàng tại nhà hàng.	
Chủ động làm việc với chủ điểm bán để đảm bảo số lượng hàng tồn phục vụ việc bán hàng.	
Thực hiện trưng bày các sản phẩm của Habeco và POSM tại vị trí phù hợp theo quy định của Công ty.	
Thực hiện báo cáo định kỳ về kết quả thực hiện các chỉ tiêu KPI theo đúng quy định, thu thập các thông tin của các sản phẩm cạnh tranh và báo cáo cho cấp quản lý kịp thời.	
Quảng bá hình ảnh và chương trình khuyến mãi tại điểm, khéo léo tăng nhận diện thương hiệu bằng cách trưng bày chai bia	
Thực hiện những công việc khác trong phạm vi công việc được yêu cầu.	

Báo cáo cho các vị trí sau

Vị trí	Nội dung báo cáo	Thời điểm báo cáo
Task Force/Team Leader	Kết quả sản lượng bán ra	Hàng ngày
	Các vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo	Khi có phát sinh
Ban Lãnh Đạo	Khi có yêu cầu	Thông qua Task Force/Team Leader

NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Kí, ghi rõ họ tên)