|  |
| --- |
| **Công ty TNHH Phân Phối Nhật Kiện** |
| **Số 20E Trần Hưng Đạo, P7, Quận 5, Tp. HCM** |
| **Điện thoại: (028) 3838 0038 Fax: (028) 3838 2225** |
| [www.j-kendai.com](http://www.j-kendai.com/) |

**VỊ TRÍ TRƯỞNG NHÓM TƯ VẤN CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG**

**Công ty TNHH Phân Phối Nhật Kiện**

Địa chỉ: 20E Trần Hưng Đạo Phường 7 Quận 5

* **- Mức lương:** 7 triệu - 10 triệu (Có phần trăm hoa hồng)
* **- Kinh nghiệm:** 1 năm
* **- Tỉnh/Thành phố:** [Hồ Chí Minh](https://www.timviecnhanh.com/viec-lam-ho-chi-minh-1.html)
* **- Ngành nghề:** Bán hàng, Tư vấn chăm sóc khách hàng, Y dược.
* **- Số lượng tuyển dụng:** 2
* **- Giới tính:** Không yêu cầu
* **- Tính chất công việc:** Giờ hành chính

|  |  |
| --- | --- |
| **Mô tả** | - Giới thiệu, [tư vấn](http://mywork.com.vn/tuyen-dung/63/tu-van.html) và bán sản phẩm cho khách hàng. - Chăm sóc khách hàng, giải đáp các thắc mắc của khách hàng. - Ghi nhận thông tin phản hồi của khách hàng. - Hỗ trợ nhân viên Chăm sóc khách hàng trong việc giải quyết những trường hợp phát sinh đặc biệt. - Tổ chức ghi nhận, tổng hợp ý kiến phản hồi từ phía khách hàng, [tổ chức](http://mywork.com.vn/tuyen-dung/90/ngos-to-chuc.html) việc phân tích nguyên nhân, biện pháp thực hiện và theo dõi quá trình thực hiện. - Quản lý nhóm chăm sóc khách hàng: - Chịu trách nhiệm về chất lượng tư vấn chăm sóc khách hàng của nhóm, giám sát lịch làm việc của nhân viên - Đào tạo và huấn luyện nhân viên kỹ năng thuyết phục và chăm sóc khách hàng. - Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu của từng nhân viên. Thường xuyên đánh giá hiệu quả hoạt động của nhân viên chăm sóc khách hàng, có kế hoạch điều chỉnh và hỗ trợ nhân viên hoàn thành mục tiêu  - Hoàn thành hệ thống báo cáo theo yêu cầu, triển khai các chương trình chăm sóc khách hàng,…. - Đề xuất cải tiến và áp dụng quy trình làm việc nhằm tăng hiệu quả và năng suất hoạt động của bộ phận Chăm sóc khách hàng. - Giám sát và theo dõi việc thực hiện quy trình làm việc và nội quy công ty của các thành viên trong bộ phận. |
| **Yêu cầu** | - Có kinh nghiệm 1 năm về quản lý Chăm sóc khách hàng - Có kỹ năng giao tiếp, thuyết phục - Có kỹ năng tổ chức, quản lý, điều hành, huấn luyện và dẫn dắt nhân viên. - Tỉ mỉ, cẩn thận trong công việc. - Trung thực, có tinh thần trách nhiệm và tinh thần cầu tiến. - Tư duy tích cực, nhiệt tình trong công việc. - Thành thạo các phần mềm về báo cáo: word, excel, power point. |
| **Quyền lợi** | - Lương tháng 13 + thưởng cuối năm. - Xét tăng lương định kỳ theo biểu hiện công việc. - Chế độ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của nhà nước - 1 năm có 12 ngày phép. - Cấp phát đồng phục, phúc lợi sinh nhật - Làm việc trong môi trường năng động và phát triển - Làm việc giờ hành chính. |