MẪU MÔ TẢ CÔNG VIỆC TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH

**1. Mô tả chi tiết công việc**

- Đánh giá các mục tiêu của công ty.

- Xác định các lĩnh vực mà công ty cần phải cải thiện.

- Nghiên cứu thị trường và xu hướng của ngành nghề kinh doanh.

- Tham mưu, chuẩn bị các báo cáo về ý tưởng chiến lược và trình lên cho ban lãnh đạo.

- Đánh giá hiệu quả của chiến lược đã đề ra sau khi thực hiện tại công ty.

**2. Yêu cầu công việc**

- Khi tuyển dụng vị trí trưởng phòng kế hoạch, nhà tuyển dụng có thể đưa ra một số yêu cầu sau:

- Có bằng cử nhân chuyên ngành kinh doanh, tài chính, tiếp thị hoặc một số lĩnh vực có liên quan.

- Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc ở vị trí hoạch định chiến lược hoặc phân tích kinh doanh.

- Hiểu biết về các chiến lược kinh doanh.

- Kỹ năng giao tiếp, giải quyết vấn đề tốt. Kỹ năng này giúp điều phối công việc nhóm, khách hàng tốt hơn, nếu bạn chưa có nhiều kiến thức về kỹ năng này thì có thể xem bài viết mô tả chi tiết về kỹ năng giao tiếp nhé.

- Có khả năng truyền đạt thông tin về số liệu một cách dễ hiểu.

**3. Mức lương trưởng phòng kế hoạch**

- Từ 10 triệu đến 65 triệu/tháng.