**MÔ TẢ CÔNG VIỆC PHÓ GIÁM ĐỐC KINH DOANH**
Mô tả công việc:
- Lập chiến lược kế hoạch marketing và kinh doanh bất động sản của Công ty.
- Tiếp xúc quan hệ với các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong lĩnh vực bất động sản, các cơ quan trong việc quản lý cấp phép, quy hoạch, thiết kế các dự án bất động sản trên địa bàn Công ty hoạt động.
- Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động tiếp thị, quảng bá hình ảnh, sản phẩm, dịch vụ của Công ty ra công chúng.
- Trực tiếp thực hiện chỉ đạo Phòng kinh doanh BĐS bán hàng của Công ty, lập và điều phối chỉ tiêu bán hàng dự án tới khách hàng.
- Chuẩn bị và thực hiện tài liệu giới thiệu, trình chiếu sản phẩm, bài thuyết trình dự án, bản đề xuất, báo giá và hợp đồng mua bán hàng.
- Phân tích thông tin thị trường, phản hồi của khách hàng và những thông tin về đối thủ cạnh tranh.
- Tìm kiếm và xây dựng quan hệ với các chủ đầu tư bất động sản, lập kế hoạch hợp tác giữa Công ty với đối tác.
- Báo cáo Tổng giám đốc Công ty về tình hình thực hiện nhiệm vụ một cách kịp thời, bảo đảm không để hoạt động kinh doanh trì trệ và thiệt hại.
- Chịu trách nhiệm mọi hoạt động của Sàn Giao dịch BĐS và Phòng kinh doanh BĐS.
- Thực hiện các công việc khác do Tổng giám đốc Công ty phân công.
QUYỀN LỢI:
a. Lương chính:
- Lương thỏa thuận theo năng lực và kinh nghiệm của ứng viên + thưởng + các loại phụ cấp (Lương từ 7 triệu đến 15 triệu, hoa hồng 1,5%/DT)
- Được hưởng lương tháng 13 vào dịp cuối năm.
b. Thưởng:
- Thưởng các ngày Lễ đặc biệt trong năm bao gồm 30/4, 1/5, 2/9…
- Thưởng kỳ theo kết quả kinh doanh chung của Tổng công ty theo quý và theo năm.
- Thưởng đột xuất theo từng chương trình sự kiện chung của Tổng công ty.
- Thưởng đột xuất theo thành tích đặc biệt và hoặc các sáng kiến cải tiến trong công việc.
c. Chế độ đãi ngộ khác:
- Được hưởng đầy đủ các chế độ đãi ngộ như BHXH (theo bậc lương BHXH của Công ty quy định), BHYT, BH Quốc tế, thăm hỏi ốm đau, tai nạn, Hiếu Hỉ…và các ngày Lễ Tết khác.
- Được hưởng chế độ đãi Khám chữa bệnh đặc biệt biệt dành cho Nhân viên có thâm niên, các cấp Quản lý và người thân của cấp Quản lý tại các bệnh viện có uy tín.
- Thường xuyên có các hoạt động ngoại khóa, Team Building cho nhân viên.
d. Thời gian, địa điểm và môi trường làm việc:
- Thời gian làm việc: giờ hành chính từ 8h00 -17h30 từ thứ 2 đến hết sáng thứ 7
- Địa điểm làm việc chính: Đà Nẵng
- Có nhiều cơ hội được thăng tiến phát triển nghề nghiệp.
- Môi trường làm việc có tính chuyên nghiệp, năng động, nhân văn, thân thiện và cởi mở.

YÊU CẦU CÔNG VIỆC
- Có kinh nghiệm đã quản lý Sàn BĐS ít nhất 6 tháng.
- Có khả năng giao tiếp, đàm phán, quản lý công việc, tầm nhìn tư duy chiến lược tốt, nhạy bén về các khoản đầu tư của doanh nghiệp.
- Có đạo đức nghề nghiệp, uy tín cá nhân, có trách nhiệm cao với công việc & chịu được áp lực.
- Có hiểu biết xã hội và các mối quan hệ sâu rộng với các cơ quan, tổ chức…

-----------------------------------
☎☎☎ Thông tin liên hệ: