|  |  |
| --- | --- |
|  | **CÔNG TY CỔ PHẦN MIZAR-LAND CHI NHÁNH HCM** |
| **CƠ CHẾ LƯƠNG & HOA HỒNG****BỘ PHẬN KINH DOANH** |  |
|  |
|  |

1. **NỘI DUNG :**
2. **Nhân viên Telesale (Lương thanh toán theo tuần)**
* Điều kiện: Có khả năng giao tiếp tốt, có kỹ năng tư vấn, chăm sóc khách hàng; Giọng nói truyền cảm, thuyết phục
* Mức lương: **30.000/KH theo KPI (trả lương theo tuần)**
* Trưởng phòng Telesale được hưởng thêm **10.000/KH theo KPI**
* Nhận database khách hàng từ bộ phận Kinh doanh, Marketing phân chia và lọc danh sách khách hàng tiềm năng theo khu vực, nhu cầu mua hàng…
* Làm việc theo sự điều động của cấp quản lý theo từng dự án
* Gọi điện thoại cho toàn bộ danh sách các khách hàng đã lọc được theo kịch bản hoặc bài nói được soạn sẵn. Tùy theo từng nhu cầu và sở thích của khach hàng mà [nhân viên telesales](https://www.webico.vn/nhan-vien-telesales-la-nghe-gi-cong-viec-hang-ngay-cua-nhan-vien-telesales-chuyen-nghiep/) có cách tư vấn, thuyết phục khác nhau sao cho khiến khách hàng yêu thích và muốn mua sản phẩm.
* Báo cáo công việc hàng ngày cho Trưởng nhóm hoặc cấp quản lý.
1. **Nhân viên Kinh doanh *(Chỉ tiêu kinh doanh 02 Sản Phẩm/tháng)***
* Có kinh nghiệm KD BĐS tối thiểu 06 tháng hoặc có doanh số KD BĐS tốt
* Mức lương thử việc : **4.000.000đ/tháng** + Hoa hồng (mức cụ thể áp dụng theo Bản Cơ chế hoa hồng)

**Thử việc: 01 tháng (trong thời gian thử việc nếu nhân viên tự ý bỏ việc, công ty sẽ không thanh toán lương thử việc)**

* Sau thời gian thử việc sẽ xét theo chỉ tiêu kinh doanh, cụ thể:

Mức lương : **6.000.000đ/tháng** + Hoa hồng (mức cụ thể áp dụng theo Bảng Cơ chế hoa hồng)

Đạt chỉ tiêu : Hưởng 100% lương

Không đạt chỉ tiêu 01 tháng : Hưởng 50% lương

Không đạt chỉ tiêu 02 tháng : Hưởng 50% lương

Không đạt chỉ tiêu 03 tháng :

+ Đạt 50% chỉ tiêu tháng: Hưởng 50% lương

+ Đạt 0% chỉ tiêu tháng: Hưởng 30% lương

Không đạt chỉ tiêu từ tháng 04 đến tháng 06: nhận 30% lương

* Thời gian thử việc có phát sinh doanh số TPKD hoặc GĐKD đề xuất xét duyệt lên NVKD chính thức.
* Kết thúc thời gian thử viêc TPKD và GĐKD đánh giá kêt quả và gửi danh sách lên phòng Nhân sự.
* Các quyền lợi khác từ công ty như các khoản tiền thưởng; Du lịch, team building, thưởng lễ Tết,… sẽ có mức hỗ trợ cụ thể theo cơ chế của công ty.

**Mô tả công việc:**

* Chăm sóc khách hàng có nhu cầu giao dịch bất động sản có sẵn do công ty cung cấp.
* Khai thác, phát triển khách hàng mới và khách hàng tiềm năng dựa trên định hướng của công ty.
* Trực tiếp thực hiện các nghiệp vụ kinh doanh như đàm phán, thương lượng, chốt hợp đồng.

*Lưu ý :*

* *Nhân viên kinh doanh thử việc, trong thời gian thử việc nếu có phát sinh doanh số được đề xuất lên NVKD chính thức và doanh số sẽ được lũy tiến cho tháng sau, đồng thời sẽ nhận 100% lương chính thức tính của tháng tiếp theo.*
1. **Trưởng phòng Kinh doanh *(Chỉ tiêu doanh thu 02 Sản phẩm/01 NVKD)***
* Điều kiện: Tối thiểu từ 8 nhân viên / phòng
* Là người có kinh nghiệm lãnh đạo đội nhóm.
* Có khả năng phân tích dự án, lập kế hoạch, có kỹ năng quản lý, thuyết trình, đào tạo
* Mức lương: **10.000.000đ/tháng + Hoa hồng** (% trên tổng doanh số nhóm – mức cụ thể áp dụng theo từng dự án)

Trong đó: **6.000.000đ Lương cơ bản + 4.000.000đ trách nhiệm.**

 **Thử việc: 01 tháng. Hưởng 80% mức Lương cơ bản (trong thời gian thử việc nếu nhân viên tự ý bỏ việc, công ty sẽ không thanh toán lương thử việc)**

* Tháng đầu tối thiểu phải đạt 50% chỉ tiêu về quân số (*TPKD bắt buộc phải có NVKD, nếu như không có NVKD thì sẽ không được nhận lương trách nhiệm, hoa hồng TPKD nếu như tháng đó TPKD phát sinh giao dịch sẽ được tính như NVKD bình thường*)
* Lương trách nhiệm được tính khi quản lý đủ số quân như điều kiện nêu trên.
* Sau thời gian thử việc sẽ xét theo chỉ tiêu kinh doanh cụ thể:

Đạt 80% target kinh doanh trở lên: Hưởng 100% lương

Đạt dưới 80% target kinh doanh: Hưởng 50% lương.

**Lưu ý: Chỉ tiêu được xét trên cả 2 tiêu chí: Số lượng Nhân viên quản lý và Doanh số.**

* Trách nhiệm về việc bảo mật thông tin: Chịu trách nhiệm tiếp nhận và bảo mật thông tin, đồng thời kiểm soát thông tin trong nhóm, không được tiết lộ thông tin khi chưa được sự đồng ý của Ban lãnh đạo. Nếu vi phạm công ty sẽ dựa vào mức độ thiệt hại mà áp dụng mức phạt kỷ luật phù hợp.

**Mô tả công việc:**

* Nắm bắt và báo cáo tình hình Kinh doanh cho Giám đốc kinh doanh.
* Phối hợp cùng Giám đốc Kinh doanh: lên và triển khai kế hoạch kinh doanh cho phòng.
* Đề xuất các giải pháp nhằm suy trì và thúc đẩy hoạt động kinh doanh.
* Báo cáo kịp thời tình hình nhân sự cho cấp quản lý.
* Tiến hành huấn luyện đội ngủ nhân viên kinh daonh trở thành đại diện thương mại của Công ty.
* Phối hợp với phòng nhân sự trong công tác tuyển dụng và đào tạo nhân viên mới.
* Đàm phán, ký kết các hợp đồng . đảm bảo chỉ tiêu doanh số đạt ra.
* Đảm báo mực tiêu doanh thu theo chỉ tiêu được giao, giao chỉ tiêu cho nhân viên kinh doanh. Thiết lập kế hoạch thực hiện mục tiêu và triển khai cho nhân viên kinh doanh.
* Training dự án cho nhân viên khi có dự án mới.
* Training nhân viên mới.
* Đôn đốc nhân sự làm việc để đạt hiệu quả chỉ tiêu đề ra.
* Chịu trách nhiệm báo cáo trước Giám đốc kinh doanh về hoạt động và hiệu quả của phòng kinh doanh
* Tham mưu cùng Ban giám đốc về các chính sách kinh doanh.

*Lưu ý :*

* *Trưởng phòng kinh doanh thử việc, trong thời gian thử việc nếu có phát sinh doanh số được đề xuất lên TPKD chính thức sẽ nhận 100% lương chính thức tính từ tháng tiếp theo.*
1. **Thời hạn thanh toán :**
* Lương tháng sẽ được thanh toán vào ngày 10 của tháng tiếp theo
1. **HOA HỒNG**
2. **Nhân viên kinh doanh**
* Hoa hồng của nhân viên kinh doanh được tính theo từng dự án,
1. **Trưởng phòng kinh doanh**
* Hoa hồng của trưởng phòng kinh doanh sẽ hưởng % trên tổng doanh thu của cả phòng (tùy theo dự án cụ thể)
1. **Thời hạn thanh toán**
* Hoa hồng sẽ được thanh toán theo tiến độ thanh toán của Chủ Đầu Tư từng dự án.
* Công ty sẽ linh động tạm ứng trước 15-20% hoa hồng của nhân viên khi đủ điều kiện thanh toán (khi khách hàng đã ký HĐMB hoặc VBTT) và sẽ chuyển phần thanh toán trước cho nhân viên sau 15 ngày khi làm đề xuất tạm ứng

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CÔNG TY CỔ MIZAR LAND** |