

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เป็นตัวแทนบริษัทในการขายผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า จัดเตรียมเอกสารการขาย จัดเตรียมข้อมูลลูกค้าปัจจุบัน ลูกค้าใหม่ เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ วางแผนการเยี่ยมลูกค้า นัดหมายลูกค้าก่อนการเข้าพบ บริการให้คำปรึกษา ผลิตภัณฑ์กับลูกค้า และการจัดส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตรงเวลา รายงานการขายตามเอกสาร มาตรฐานของบริษัททุกวัน เพื่อให้การขายของบริษัทเป็นไปตามเป้าหมาย

1. การจัดเตรียมเอกสารประกอบการขาย
2. การวางแผนการขาย
3. การสร้างสัมพันธ์กับลูกค้า

คุณสมบัติของผู้สมัคร

เพศ : หญิง หรือ ชาย

อายุ : 27-30 ปีขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี ขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา

ประสบการณ์ทำงาน : ประสบการณ์การขาย 0-1 ปี

อื่น ๆ : มีรถยนต์ส่วนตัว และมีใบอนุญาตขับขี่ มีความรู้ความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษและ คอมพิวเตอร์พื้นฐาน มีมนุษยสัมพันธ์ดี ซื่อสัตย์ อดทน

สวัสดิการ : ค่าล่วงเวลา , เบี้ยเลี้ยง , โบนัส(ขึ้นอยู่กับผลประกอบการ) , ชุดยูนิฟอร์ม , เบี้ยขยัน , ตรวจสุขภาพประจำปี , ประกันสังคม เป็นต้น

วิธีการติดต่อกลับ

สมัครได้ด้วยตนเองหรือส่งเอกสารการสมัครงาน รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน พร้อมประวัติการทำงานโดยละเอียด (Resume) พร้อมระบุเงินเดือนที่ต้องการ วงเล็บมุมของ “สมัครงาน” แล้วส่งมาที่...

บริษัท สากล อินเทอร์เน็ต (1991) จำกัด

1296/97 – 99 ถนนกรุงเทพฯ – นนทบุรี แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

โทร : 0-2911-2970-8 , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล : 091-128-8044

หรือ ส่งข้อมูลการสมัครงานมาได้ทาง E-mail : HRM@SAKOLGROUP.COM , Supapat.et.sk91@gmail.com