

Trưởng phòng Phát triển Thị trường và Truyền thông Doanh nghiệp

(Head of Market Development & Corporate Communications)

Mô tả vị trí

Chúng tôi tìm kiếm một nhân sự năng động, chủ động và có tư duy dịch vụ chuyên nghiệp để đồng hành cùng hoạt động phát triển kinh doanh của Công ty.

Vị trí này đóng vai trò cầu nối giữa khách hàng và các bộ phận chuyên môn, chịu trách nhiệm quản lý cơ hội kinh doanh từ giai đoạn tiếp cận, xây dựng đề xuất dịch vụ, đàm phán hợp đồng đến theo dõi quá trình triển khai và duy trì quan hệ khách hàng; đồng thời hỗ trợ xây dựng hình ảnh và hiện diện của Công ty trên các kênh truyền thông doanh nghiệp.

NHIỆM VỤ CHÍNH

1. Phát triển và quản lý cơ hội kinh doanh

- Chủ động tìm kiếm, tiếp cận và phát triển cơ hội kinh doanh đối với các dịch vụ của Công ty.
- Tiếp nhận, theo dõi và chăm sóc các cơ hội kinh doanh được giới thiệu từ đối tác, khách hàng hoặc các nguồn khác.
- Duy trì liên hệ với khách hàng tiềm năng, theo dõi tiến độ và thúc đẩy quá trình chuyển đổi cơ hội thành hợp đồng.
- Xây dựng và duy trì cơ sở dữ liệu khách hàng, đối tác và cơ hội kinh doanh.

2. Xây dựng đề xuất dịch vụ và quản lý hợp đồng

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn xây dựng proposal, hồ sơ chào dịch vụ, hồ sơ dự thầu và các tài liệu tiếp thị chuyên nghiệp.
- Soạn thảo, rà soát và quản lý các hợp đồng dịch vụ, phụ lục hợp đồng và các tài liệu liên quan.
- Theo dõi tiến độ ký kết, gia hạn và thanh lý hợp đồng.
- Hỗ trợ theo dõi công nợ và các nghĩa vụ hợp đồng của khách hàng.
- Đảm bảo hồ sơ khách hàng và hợp đồng được lưu trữ đầy đủ, chính xác và bảo mật.

3. Quản lý quan hệ khách hàng

- Là đầu mối điều phối giữa khách hàng và các bộ phận chuyên môn trong quá trình cung cấp dịch vụ.

- Theo dõi mức độ hài lòng của khách hàng và hỗ trợ xử lý các vấn đề phát sinh.
- Duy trì và phát triển mối quan hệ lâu dài với khách hàng hiện hữu nhằm gia tăng cơ hội hợp tác.
- Chủ động nhận diện các nhu cầu mới và đề xuất cơ hội cung cấp dịch vụ phù hợp.

4. Hỗ trợ truyền thông và xây dựng hình ảnh doanh nghiệp

- Phối hợp xây dựng và cập nhật nội dung trên website, fanpage và các kênh truyền thông của Công ty.
 - Hỗ trợ xây dựng các tài liệu giới thiệu doanh nghiệp, hồ sơ năng lực và tài liệu tiếp thị.
 - Theo dõi và cập nhật thông tin thị trường, hoạt động ngành và các sự kiện liên quan nhằm nâng cao hiện diện thương hiệu của Công ty.
 - Hỗ trợ tổ chức hội thảo, sự kiện khách hàng và các hoạt động truyền thông đối ngoại.
-

YÊU CẦU

Trình độ chuyên môn

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kinh tế, Tài chính, Ngân hàng, Marketing, Quản trị Kinh doanh, Luật hoặc các ngành liên quan.

Kinh nghiệm

- Tối thiểu 04 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực phát triển kinh doanh, quan hệ khách hàng, tư vấn, dịch vụ tài chính hoặc các ngành nghề liên quan.
- Có kinh nghiệm xây dựng proposal, hồ sơ chào dịch vụ hoặc hồ sơ dự thầu
- Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán, tư vấn hoặc dịch vụ chuyên môn là một lợi thế.

Năng lực cốt lõi

- Kỹ năng giao tiếp, trình bày và xây dựng quan hệ tốt.
- Có tư duy dịch vụ khách hàng và khả năng điều phối công việc hiệu quả.
- Kỹ năng viết, biên tập và xây dựng tài liệu chuyên nghiệp.
- Có khả năng quản lý nhiều cơ hội kinh doanh và nhiều đầu việc cùng lúc.
- Chủ động, trách nhiệm, cẩn thận và theo đuổi công việc đến cùng.
- Thành thạo Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Canva)
- Có khả năng giao tiếp và soạn thảo tài liệu bằng tiếng Anh là một lợi thế.

CHỈ TIÊU KẾT QUẢ CHÍNH (KPIs)

- Số lượng cơ hội kinh doanh được phát triển và theo dõi.
- Tỷ lệ chuyển đổi cơ hội thành hợp đồng.
- Chất lượng và thời gian hoàn thành proposal/hồ sơ chào dịch vụ.
- Mức độ hài lòng của khách hàng.
- Chất lượng quản lý hợp đồng và dữ liệu khách hàng.
- Mức độ cập nhật và hiệu quả của các kênh truyền thông doanh nghiệp.