

Vị Trí Ứng Tuyển	Giám Sát Bán Hàng
Nơi Làm Việc	Thành Phố Hồ Chí Minh



### I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và Tên : <b>Trần Quốc Dũng</b>	Giới Tính : <b>Nam</b>	Ngày Sinh : <b>02/01/1991</b>
Mã số thuế TNCN: <b>8297630237</b>	Số Tài khoản :	Số sổ BHXH: <b>7913033883</b>
Chiều cao: <b>1m60</b>	Cân nặng: <b>66 kg</b>	Tình trạng hôn nhân: <b>Chưa lập gia đình.</b>
Dân tộc: <b>Hoa</b>	Quốc tịch: <b>Việt Nam</b>	Tôn giáo: <b>Phật</b>
Số CCCD : <b>079091016746</b>	Ngày cấp: <b>05/08/2022</b>	Nơi cấp: <b>CTCCSVTTVXH</b>
Địa chỉ hộ khẩu: <b>167/2 Sư Vạn Hạnh, Phường 03, Quận 10, Thành Phố Hồ Chí Minh.</b>		
Địa chỉ tạm trú: <b>359/23 Hàn Hải Nguyên, Phường 02, Quận 11, TP.HCM</b>		<b>Note : Có thể đi công tác, không ngại di chuyển</b>

### II. THÔNG TIN GIA ĐÌNH:

Quan hệ (Cha, mẹ, anh chị em, vợ hoặc chồng, con)	Họ tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Nơi ở
Cha	Trần Văn Ti	1961	Về hưu	359/23 Hàn Hải Nguyên, Phường 02, Quận 11
Mẹ	Vũ Thị Hồng	1958	Về hưu	167/2 Sư Vạn Hạnh, Phường 02, Quận 10
Chị	Trần Vũ Mai Linh	1982	Dược sĩ	167/2 Sư Vạn Hạnh, Phường 02, Quận 10
Anh	Trần Quốc Tuấn	1987	Thẩm Định Giá	167/2 Sư Vạn Hạnh, Phường 02, Quận 10
<b>Điện thoại bàn/Fax:</b>	Di động: <b>0365.222.673</b>		Email: <b>tranquocdung020191@gmail.com</b>	

### III. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC :

<b>Tên Công Ty</b>	<b>Công Ty Marico</b>
<b>Thời Gian Làm Việc</b>	<b>Từ : 10/2012 – 06/2015</b>
<b>Chức Danh</b>	<b>Nhân Viên Bán Hàng</b>
<b>Mô Tả</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>_ Thực hiện và cập nhật khách hàng theo tuyến đường DMS.</li><li>_ Báo cáo cụ thể các thông tin và các vấn đề tồn đọng, phát sinh trên thị trường về công ty hoặc cấp quản lý trực tiếp để đưa ra hướng xử lý, giải quyết kịp thời</li><li>_ Tạo mối quan hệ, cập nhật thông tin, và triển khai các chương trình đến với khách hàng nhằm đảm bảo mục tiêu trung bày, bao phủ sản phẩm và doanh số công ty đề ra.</li><li>_ Định lượng khách hàng, làm báo cáo doanh số bán và nhập cho từng khách hàng trong khu vực quản lý.</li></ul>
<b>Tên Công Ty</b>	<b>Công Ty TNHH B&amp;BCOS Việt Nam</b>
<b>Thời Gian Làm Việc</b>	<b>Từ : 07/2015 – 03/2019</b>
<b>Chức Danh</b>	<b>Giám Sát Bán Hàng</b>
<b>Mô Tả</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>_ Triển khai chương trình hợp đồng đến với khách hàng.</li><li>_ Thực hiện và đánh giá đưa ra mục tiêu doanh số, doanh thu cho từng miền và đảm bảo mục tiêu doanh số, doanh thu công ty đề, đảm bảo khách hàng đạt đúng thỏa thuận hợp đồng ký kết theo từng quý và năm.</li><li>_ Báo cáo đánh giá ưu và nhược điểm từng SKU và từng khách hàng từ đó xây dựng chính sách đại lý, NPP cho từng vùng miền nhằm đảm bảo mục tiêu hình ảnh, bao phủ, doanh số, doanh thu và đặc biệt là khung thưởng theo hợp đồng ký kết giữa Công Ty và khách hàng.</li></ul>

<b>Tên Công Ty</b>	<b>ZOTT Việt Nam</b>
<b>Thời Gian Làm Việc</b>	<b>Từ: 05/2019 - 11/2022</b>
<b>Chức Danh</b>	<b>Giám Sát Bán Hàng</b>
<b>Mô Tả</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>_ Quản lý khách hàng và triển khai CTKM, POST đến từng hệ thống và nhân viên.</li><li>_ Xây dựng mục tiêu Target và phân bổ chỉ tiêu đến từng thành viên. Theo dõi tiến độ thực hiện</li><li>_ Đảm bảo nhân viên đi đúng tuyến đường phù hợp viếng thăm khách hàng theo lịch để cập nhật thông tin, xử lý vấn đề tồn đọng và duy trì mối quan hệ.</li><li>_ Đánh giá rủi ro ( lượng bán, lượng tồn / Sale Basic ) từ đó đưa ra giải pháp .</li><li>_ Đối với những khách hàng trọng điểm, xây dựng mối quan hệ, xây dựng kế hoạch và đảm bảo thực hiện hiệu quả</li><li>_ Đảm bảo tồn kho và mặt trưng bày tại điểm bán.</li><li>_ Giám sát dữ liệu trên PPI</li><li>_ Lãnh đạo, huấn luyện nhóm hàng tuần để chia sẻ, nâng cao năng lực và tự chủ trong công việc.</li></ul>

## IV. TRÁCH NHIỆM VÀ KỸ NĂNG

<b>Tuyển Dụng và Đào Tạo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>_ Tuyển dụng nhân sự theo qui định và tiêu chí công ty.</li><li>_ Đào tạo và gắn kết đội ngũ nhân viên trong Team và các bộ phận phòng ban.</li><li>_ Đào tạo nghiệp vụ, phát triển và nâng cao đội ngũ nhân viên mang tính chất kế thừa qua các buổi training về tuyển bán hàng, kiến thức sản phẩm, quy trình bán hàng, cách thức sử dụng phần mềm DMS....</li></ul>
<b>Thiết lập, quản lý và thực hiện kế hoạch kinh doanh</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>_ Chia chỉ tiêu phù hợp cho từng nhân viên theo từng SKU trong khu vực quản lý</li><li>_ Cùng nhân viên lập kế hoạch và theo dõi thực hiện doanh số theo tiến độ từng giai đoạn ngày/tháng/năm</li><li>_ Lập kế hoạch tuyển bán hàng phù hợp và bao phủ đến từng khách hàng nhằm đảm bảo mặt trưng bày, độ phủ, hình ảnh thương hiệu và mối quan hệ với khách hàng.</li><li>_ Phối hợp Marketing, tiếp xúc, đàm phán, ghi nhận, cập nhật thông tin đối thủ, khách hàng, người tiêu dùng để đưa ra hướng xử lý nhằm đảm bảo mục tiêu doanh số, lợi nhuận Công Ty và chất lượng hình ảnh thương hiệu trên thị trường, đảm bảo thị phần.</li><li>_ Quản lý số liệu ( số bán, số nhập, tồn kho) từng SKU theo qui định Công Ty.</li><li>_ Kiểm tra, đôn đốc và đảm bảo NPP, Siêu Thị, Khách Hàng nhận được thông tin CTKM, Chương Trình Marketing, POST .</li><li>_ Duy trì và tạo mối quan hệ với khách hàng khu vực mình quản lý.</li><li>_ Thực hiện các yêu cầu khác do cấp trên triển khai theo từng thời điểm.</li></ul>
<b>Thực hiện và chấp hành qui định Công Ty</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>_ Đảm bảo việc đi làm đúng thời gian qui định Công Ty và thực hiện, xử lý đúng nghiệp vụ DMS ( vị trí tạo điểm, xử lý đơn hàng trên DMS, rà soát, cập nhật, điều chỉnh tuyến đường phù hợp )</li></ul>
<b>Trách Nhiệm và Quyền Hạn</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>_ Chịu trách nhiệm về tồn kho, cam kết doanh số, các chương trình hoạt động và xử lý các tồn đọng trong khu vực và nhân sự phụ trách trước đội ngũ Công Ty.</li><li>_ Đề xuất kịp thời đến cấp quản lý, Trưởng vùng để có hướng xử lý và cải thiện chất lượng công việc.</li><li>_ Đề xuất thay thế, tuyển dụng nhân sự, NPP khi cần thiết.</li><li>_ Tạo mối quan hệ, sự thân thiện và kết nối với các bộ phận phòng ban</li></ul>