**Bản mô tả công việc trưởng phòng kinh doanh bất động sản**

1.MÔ TẢ CÔNG VIỆC

– Triển khai việc tìm kiếm, đánh giá và phân tích hiệu quả kinh tế tài chính các dự án BĐS; Đề xuất cơ hội đầu tư kinh doanh dự án.  
– Xúc tiến triển khai các dự án BĐS hiện có của Công ty hoặc từ nguồn khác;  
– Nghiên cứu, tổng hợp thông tin văn bản pháp luật phục vụ chuyên môn;  
– Quản lý và triển khai các phương án kinh doanh, marketing các dự án đầu tư trong phạm vi quản lý.  
– Tổ chức quản lý, điều hành, phân công công việc trong phòng một cách hiệu quả.  
– Đảm bảo phòng hoàn thành tiến độ và khối lượng công việc một cách tối ưu;  
– Thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo của Ban giám đốc.

2. YÊU CẦU CÔNG VIỆC

– Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên (không phân biệt ngành nghề);  
– Trình độ Ngoại ngữ: Tiếng anh căn bản;  
– Trình độ Tin học: Thành thạo Word, Excel, Powerpoint… và thao tác máy tính nhanh;  
– Khả năng giao tiếp, đàm phán và thuyết trình tốt  
– Khả năng quản lý và lãnh đạo  
– Có ít nhất 1 năm kinh nghiệm làm trưởng phòng (Ưu tiên từng làm trong lĩnh vực tư vấn bảo hiểm)  
– Làm việc khoa học và xử lý tình huống nhanh;  
– Am hiểu về BĐS, Luật đất đai, các thủ tục pháp lý dự án.  
– Kỹ năng quản lý tốt  
– Có ngoại hình là một lợi thế

3. Quyền Lợi Của Tưởng phòng Kinh Doanh Bất Động Sản

– Thu nhập hấp dẫn: Lương cơ bản lũy tiến từ 10 – 15 Triệu, Hoa hồng cao từ 4 – 8%, Thưởng theo doanh thu toàn công ty hàng tháng của tất cả các dự án công ty triển khai. Sẽ trao đổi trực tiếp khi phỏng vấn, phù hợp với năng lực bản thân.

– Được hưởng đầy đủ BHXH, BHYT và BHTN theo luật lao động Việt Nam hiện hành, khám sức khỏe định kỳ, đưa gia đinh đi nghỉ mát, du lịch hàng năm.

– Môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, thân thiện, chia sẻ và có nhiều cơ hội thăng tiến..Được đào tạo với các chuyên gia huấn luyện hàng đầu trong lĩnh vực bất động sản.

– Đi du lịch trong nước và quốc tế không giới hạn.

– Duy trì và phát triển nét văn hóa” Giao Lưu – Vui Chơi – Giải Trí” sau những giờ làm việc căng thẳng, kết nối mọi người gần với nhau hơn.

– Thưởng cuối năm (Lương tháng 13 + Thưởng Tết) hấp dẫn tùy theo kết quả kinh doanh của công ty và hiệu quả làm việc của nhân viên.

4. Phụ Cấp Khác:

– Hưởng đầy đủ các quyền lợi về BHXH, BHYT và BHTN.  
– Được khen thưởng xứng đáng kịp thời khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

5. Hồ Sơ Ứng Tuyển Gồm Có:

– Sơ yếu lý lịch nêu rõ quá trình công tác, kinh nghiệm tích lũy và thành tích

– Đơn xin việc