

## เจ้าหน้าที่ขาย / SALE

### หน้าที่และรายละเอียดของงาน

1. ติดต่อเจรจาต่อรอง / เสนอขายผลิตภัณฑ์แต่ละประเภทให้กับลูกค้า
2. ผลักดันการขายให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
3. รายงานสถานะการขายและการตลาด พร้อมออกเยี่ยมเยียนลูกค้า
4. ประสานงานกับลูกค้า และผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร
5. รับใบสั่งซื้อพร้อมออกไปส่งขาย และแจกจ่ายเอกสารให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
6. ประมาณการใช้วัตถุดิบแต่ละประเภทของลูกค้า
7. ตรวจสอบเช็คสต็อกของผลิตภัณฑ์แต่ละประเภท พร้อมติดตามการขายอย่างต่อเนื่อง
8. รับซื้อโรงเรียนของลูกค้า และปฏิบัติตามที่ลูกค้าร้องขอ
9. ประสานงานกับฝ่ายประกันคุณภาพ หากลูกค้าต้องการ INSPECTION CERTIFICATE / เอกสารอันเกี่ยวข้องกับด้านคุณภาพ
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### จำนวน

4 ตำแหน่ง

### เงินเดือน

ตามอัตราโครงสร้างบริษัท

### คุณสมบัติ

เพศ : หญิง อายุ : 25 - 35 ปี

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี สาขาการตลาด หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : ด้านงานขายอย่างน้อย 1 ปี

ความสามารถ : ใช้งาน Microsoft Office ได้คล่อง / มีทักษะในการสื่อสาร / มีทักษะด้านภาษา / สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูป / มีความละเอียดรอบคอบ / ไหวพริบดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี / มีมนุษยสัมพันธ์ดี

### สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารไทยซีซี ทาวเวอร์ (ตรงข้ามสถานีรถไฟฟ้าสุรศักดิ์)

ยานนาวา / สาทร / กรุงเทพฯ