

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

17.CCO-02J

1. THÔNG TIN CHUNG

Mã vị trí	17.CCO-02J	Khối	CCO
Tên vị trí	Nhân viên KDDA – Junior	Cấp bậc	L7 - Junior
Báo cáo cho	Trưởng phòng KDDA (CCO-02)	Quản lý trực tiếp	Không
Lương cơ bản tối thiểu (VNĐ/tháng)	7,280,000	Lương cơ bản tối đa (VNĐ/tháng)	9,380,000
Hệ số LCB min	2.08	Hệ số LCB max	2.68

2. MỤC ĐÍCH VỊ TRÍ

Hỗ trợ thực hiện các công việc chuyên môn Nhân viên KD dưới sự hướng dẫn của Senior/Quản lý, học hỏi và đóng góp vào kết quả chung của Khối Kinh doanh.

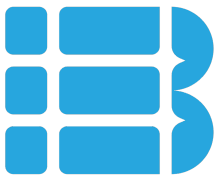
3. TRÁCH NHIỆM CHÍNH

STT	TRÁCH NHIỆM CHÍNH	LIÊN KẾT BSC
1	Lập báo giá ban đầu cho dự án nhỏ; hỗ trợ Senior với dự án lớn.	F1
2	Hỗ trợ làm hồ sơ đấu thầu kỹ thuật.	
3	Tìm kiếm leads dự án mới (qua web, hội chợ, network).	C3
4	Theo dõi tiến độ dự án đã ký; phối hợp logistics giao hàng.	P1
5	Cập nhật CRM, lưu hồ sơ dự án.	P3
6	Học hỏi kỹ năng bán hàng kỹ thuật từ Senior.	L2

4. KPI CHÍNH

STT	TÊN KPI	ĐƠN VỊ	MỤC TIÊU	TRỌNG SỐ	LIÊN KẾT BSC
1	Doanh thu cá nhân	%	≥ 80%	30%	F1
2	CSAT khách hàng phụ trách	%	≥ 85%	10%	C1
3	Số cuộc gặp khách hàng/tháng	%	≥ 100%	25%	C3
4	Số Lead chất lượng	Lead	≥ 20	20%	
5	Hoàn thành chương trình đào tạo	%	≥ 100%	15%	L2





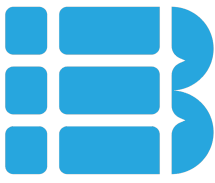
5. YÊU CẦU NĂNG LỰC

1	Học vấn	Đại học/Cao đẳng Quản trị kinh doanh / Marketing / Xây dựng / Kỹ thuật. Sinh viên mới ra trường được chấp nhận.
2	Trình độ ngoại ngữ	Tiếng Anh cơ bản.
3	Trình độ tin học	Word, Excel, PowerPoint, Canva... có khả năng thích nghi với các phần mềm mới và thích thú với việc sử dụng AI phục vụ công việc
4	Kiến thức chuyên môn	Xây dựng, Kinh doanh
5	Kỹ năng	Giao tiếp tốt; viết email chuyên nghiệp; sử dụng phần mềm điện thoại thành thạo.
6	Kinh nghiệm tối thiểu	0 - 2 năm kinh nghiệm.
7	Tính cách cá nhân	Trung thực, cầu tiến, chăm chỉ.
8	Phong cách làm việc	Làm việc nhóm tốt, học hỏi nhanh, tuân thủ.
9	Thể chất & sức khỏe	Tốt
10	Độ tuổi	Ưu tiên ứng viên mới tốt nghiệp / có ≤ 2 năm kinh nghiệm

6. THẨM QUYỀN & QUYẾT ĐỊNH

- Thực hiện công việc theo phân công và phạm vi được ủy quyền.
- Đề xuất cải tiến quy trình, công cụ làm việc.
- Phối hợp và học hỏi từ Senior trong cùng bộ phận.





MÔ TẢ CÔNG VIỆC

17.CCO-02J

7. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC

- Thời gian làm việc: 8h/ngày, 6 ngày/tuần (Thứ 2 - Thứ 7).
- Địa điểm: Văn phòng / Nhà máy BUMATECH/ Công trường khách hàng.
- Môi trường văn phòng hiện đại, làm việc theo dự án và mục tiêu.
- BHXH/BHYT/BHTN đầy đủ theo Luật Lao động 2019.
- Lương tháng 13.
- Phụ cấp vị trí P2 (Trao đổi lúc phỏng vấn và tuân thủ theo: Hệ thống lương 3P 2026)
- Thưởng KPI quý/năm theo kết quả P3 (Trao đổi lúc phỏng vấn và tuân thủ theo: Hệ thống lương 3P 2026 + Bộ tài liệu KPI 3 tầng).
- Khám sức khỏe định kỳ 1 lần/năm.
- Du lịch công ty hàng năm.
- Đào tạo nội bộ + đối tác
- Cơ hội thăng tiến rõ ràng theo lộ trình 5 bậc/vị trí.
- Sử dụng phương tiện di chuyển do công ty cung cấp (Ưu tiên có bằng lái xe B1).



820 Chanh Hamlet, Duc Lap Ward,
Tay Ninh, Viet Nam

☎ 0979 793 804



154/1/5 Cong Lo Street, Tan Son Ward
Ho Chi Minh City, Viet Nam

✉ bumagreen@bumatech.com.vn



91 Hoang Bat Dat Street, Tan Son Ward
Ho Chi Minh City, Viet Nam

🌐 www.bumatech.vn