

# 职位说明书：销售总监

职位名称	销售总监	职位代码		所属部门	
职 系		职等职级		直属上级	总经理
薪金标准		填写日期		核 准 人	

## 职位概要：

制定并推进实施全面的销售战略、销售方案，有效地管理客户。

## 工作内容：

- \_\_%协助总经理建立全面的销售战略；
- \_\_%制定并组织实施完整的销售方案；
- \_\_%与客户、同行业间建立良好的合作关系；
- \_\_%引导和控制市场销售工作的方向和进度；
- \_\_%组织部门开发多种销售手段，完成销售计划及回款任务；
- \_\_%管理销售人员，帮助建立、补充、发展、培养销售队伍；
- \_\_%掌握市场动态，熟悉市场状况并有独特见解；
- \_\_%有效地管理全国的经销商；
- \_\_%主持公司重大营销合同的谈判与签订工作；
- \_\_%协助处理大客户投诉，跟踪处理投诉结果，并进行客户满意度调查；
- \_\_%进行客户分析，建立客户关系，挖掘用户需求；
- \_\_%深入了解本行业，把握最新销售信息，为企业提供业务发展战略依据；
- \_\_%完成总经理临时交办的其他任务。

## 任职资格：

### 教育背景：

- ◆管理、市场营销等专业本科以上学历。

### 培训经历：

- ◆受过战略管理、战略市场营销、管理技能开发、组织变革管理、合同法、财务管理等方面的培训。

### 经 验：

- ◆8年以上销售、市场营销管理工作经验。

### 技能技巧：

- ◆熟悉现代管理模式，熟练运用各种激励措施；
- ◆有丰富的市场营销策划经验，能够识别、确定潜在的商业合作伙伴，熟悉行业市场发展现状；
- ◆具有优秀的营销技巧，较强的市场策划能力和运作能力；
- ◆良好的口头及书面表达能力。

### 态 度：

- ◆工作细致、严谨，并具有战略前瞻性思维；
- ◆具有较强的管理能力、判断和决策能力、人际沟通协调能力、计划与执行能力；
- ◆优秀的市场拓展、项目协调、谈判能力；
- ◆具有高度的工作热情和责任感。

---

**工作条件:**

工作场所:办公室。

环境状况:舒适。

危险性:基本无危险，无职业病危险。

直接下属\_\_\_\_\_

间接下属\_\_\_\_\_

晋升方向\_\_\_\_\_

轮转岗位\_\_\_\_\_