

Logo	MÔ TẢ CÔNG VIỆC TIÊU CHUẨN	
	Chức danh/vị trí:	Nhân viên Trade Marketing
	Mã tài liệu:	Cty.PKD.MKT.TL.MTCV.TDMKT.V01
	Phiên bản:	01

Phòng ban	Phòng: Marketing	Bộ phận: Kinh Doanh
Cấp trên trực tiếp	Trưởng bộ phận marketing	
Nhận báo cáo từ		
Mục đích công việc	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, xây dựng chiến lược ngành hàng và chiến lược thương hiệu trong hệ thống kênh phân phối - Cụ thể đối tác phân phối, nhà bán sỉ, nhà bán lẻ và các khách hàng trọng điểm - Lập kế hoạch Trade Marketing theo tháng/ quý/ năm và cho từng chiến dịch (kế hoạch khuyến mãi, hỗ trợ điểm bán,...). 	
Địa điểm làm việc	Văn phòng công ty	

1. TRÁCH NHIỆM, NHIỆM VỤ

Trách nhiệm	Nhiệm vụ
1. Lập kế hoạch và xây dựng chiến lược Trade Marketing	Lập kế hoạch <ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch và đặt mục tiêu cho kênh các thương mại. - Xây dựng chiến lược thu hút khách hàng. - Xây dựng kế hoạch và triển khai định vị, quảng bá thương hiệu cho công ty. - Lên ý tưởng trưng bày sản phẩm tại các điểm bán nhằm tối đa hiệu quả bán hàng. - Lên kế hoạch và tổ chức các chương trình Hội nghị khách hàng.
2. Tổ chức, triển khai các hoạt động Trade Marketing theo kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> - Lên kế hoạch đào tạo nhân sự về các chương trình khuyến mãi trực tiếp tại các điểm bán. - Tham gia góp ý, hiệu chỉnh, hỗ trợ cập nhật nội dung liên quan đến sản phẩm, ngành hàng công ty. - Quản lý điểm bán (bao gồm ngân sách, thiết kế, hậu cần...) - Đóng góp ý tưởng cho các sự kiện và chiến dịch Marketing của Công ty. - Tham gia hỗ trợ các sự kiện Công ty tổ chức (nhân sự, event, kinh doanh). - Đề xuất và tổ chức các hoạt động xây dựng thương hiệu của hệ thống, bao gồm và không giới hạn trong các chương trình khuyến mại, quảng cáo, tài trợ...; nhằm mục đích đáp ứng và nâng cao doanh thu. - Lấy báo giá, đề xuất sản xuất, giám sát lắp đặt, nghiệm thu các tài liệu/vật dụng quảng cáo tại khu vực (POSM, Merchandising)
3. Báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo lên Trưởng Phòng Marketing về hiệu quả chiến lược ngành hàng, chiến lược thương hiệu cho các kênh thương mại
4. Khác	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công việc theo yêu cầu của Trưởng bộ phận, Ban Giám đốc

2. QUYỀN HẠN

- Phối hợp đồng cấp với tất cả các bộ phận trong những công việc liên quan đến Marketing;

Logo	MÔ TẢ CÔNG VIỆC TIÊU CHUẨN	
	Chức danh/vị trí:	Nhân viên Trade Marketing
	Mã tài liệu:	Cty.PKD.MKT.TL.MTCV.TDMKT.V01
	Phiên bản:	01

- Đại diện công ty tiếp xúc với đối tác trong phạm vi công việc và quyền hạn của Marketing ;
- Đề xuất đóng góp ý kiến về kế hoạch, giải pháp về sản phẩm trong cuộc họp chuyên môn;
- Chủ động phối hợp với các nhân viên khác để hoàn thành công việc được giao;

3. QUAN HỆ CÔNG VIỆC

Các mối quan hệ	Mục đích
Trong Công ty	
Phòng B2B Phòng B2C	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận thông tin đối thủ từ PKD. - Tiếp nhận thông tin Khách hàng từ sales (nếu có) tham khảo - HỖ TRỢ, hướng dẫn, hội nhập các nhân viên bán hàng mới về công ty, sản phẩm, bán hàng.
Phòng Marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Content Marketing và Designer, Video Editor để sáng tạo nội dung đồng nhất và hiệu quả
Ngoài Công ty	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì mối quan hệ đối tác với các Agency

4. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC

Đánh giá định kỳ dựa trên KPIs của đơn vị hoặc/và OKRs đã cam kết và thống nhất với cấp trên.

5. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC (tùy mục đích sử dụng, hoặc bản MTCV cho một đối tượng cụ thể phần này sẽ điều chỉnh hoặc không đưa vào)

- Số ngày làm việc trong tuần: Thứ 2 -> Sáng thứ 7.
- Thời gian làm việc trong ngày như sau:
 - o Sáng từ 07 giờ 30 đến 12 giờ
 - o Chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30
- Các chế độ hỗ trợ khác theo chính sách Công ty và luật hiện hành

6. TIÊU CHUẨN NĂNG LỰC

Trình độ chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Trình độ Cao đẳng/Đại học trở lên chuyên ngành, Marketing, hoặc các ngành liên quan chuyên ngành Truyền thông, báo chí, Quản trị kinh doanh, công nghệ thông tin...
Kỹ năng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng nắm bắt nhanh về các sản phẩm Công nghệ , kỹ thuật. - Có kiến thức bài bản về marketing và quảng cáo. - Có kỹ năng Internet Word, Excel, PPPX
Kỹ năng chung	<ul style="list-style-type: none"> - Có tư duy chiến lược - Tư duy phân tích - Khả năng giao tiếp tốt - Sáng tạo, linh hoạt - Kỹ năng ra quyết định - kỹ năng quản lý dự án - Có kỹ năng tổ chức và quản lý thời gian - Kỹ năng quản lý thời gian, làm việc trên môi trường áp lực cao để hoàn thành nhiệm vụ đúng deadline

Logo	MÔ TẢ CÔNG VIỆC TIÊU CHUẨN	
	Chức danh/vị trí:	Nhân viên Trade Marketing
	Mã tài liệu:	Cty.PKD.MKT.TL.MTCV.TDMKT.V01
	Phiên bản:	01

Kinh nghiệm	- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực Marketing tối thiểu 2 năm, đặc biệt về quản lý các kênh Trade Marketing
Tính cách	- Nhiệt tình, năng động, độc lập, nhạy bén.

Ghi chú: Tùy theo tình hình thực tế, cấp trên trực tiếp hoặc cấp cao hơn có thể bổ sung những nhiệm vụ thường xuyên hoặc/và đột xuất khác trong Bản Mô tả công việc này.

Người biên soạn (Ký tên)	Người kiểm soát (Ký tên)	Người phê duyệt (Ký tên)
Họ tên: Chức vụ: Ngày:	Họ tên: Chức vụ: Ngày:	Họ tên: Chức vụ: Ngày: