

职位说明书：客户代表

职位名称	客户代表	职位代码		所属部门	市场部
职 系		职等职级		直属上级	客户主管
薪金标准		填写日期		核 准 人	
职位概要: 开拓、维持客户网络,完成签单销售计划。					
工作内容: __%识别捕捉商业外机会,开拓新资源、建立良好的客户网络; __%维持客户工作流程的正常运行; __%为客户策划宣传、组织文章、广告效果反馈报告和其他服务; __%根据工作安排,完成大客户的调研开发; __%签单收款; __%进行客户满意度调查。					
任职资格: <u>教育背景:</u> ◆市场营销、广告或相关专业大专以上学历。 <u>培训经历:</u> ◆受过市场营销、广告策划、产品知识等方面的培训。 <u>经 验:</u> ◆1年以上的销售工作经验。 <u>技能技巧:</u> ◆对市场营销工作有较深刻认知; ◆具有与客户沟通的专门经验; ◆熟悉广告程序; ◆熟练操作办公软件。 <u>态 度:</u> ◆性格开朗、热情敬业、不畏艰难、不断进取; ◆诚实守信、严格自律; ◆具有团队合作精神。					
工作条件: <u>工作场所:</u> 办公室,经常出差。 <u>环境状况:</u> 舒适。 <u>危 险 性:</u> 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_____