

إيماناً من المؤسسة بتحديد دور جميع الإدارات والموظفين من أجل الوصول إلى الهدف المنشود و تسهيل تواصل جميع الأفراد مع بعضهم البعض فإن المؤسسة تلتزم بتزويد جميع الموظفين العاملين لديها بالتوصيف الوظيفي لوظيفته والذي يعبر عن المسمى الوظيفي والمسؤول المباشر ومكان العمل وواجبات الوظيفة وذلك على النحو التالي

اسم الموظف : ابراهيم النشواتي

المسمى الوظيفي : مسؤول المبيعات العقارية

المهام الوظيفية :

1. دراسة طلبات العملاء وإيجاد العرض المناسب لكل عميل
2. الدراسة الدائمة للسوق العقاري ,ومعرفة كافة نقاط القوة والفرص والتحديات داخل السوق من أجل الاستفادة منها وتحويلها إلى فرص
3. الإطلاع و الإلمام الكامل بكل التفاصيل الفنية والإدارية والمالية للمشروعات الخاصة بالشركة من أجل إعطاء التصور الصحيح للعملاء لما لها من تأثير إيجابي أثناء عملية العرض والتفاوض
4. الإشراف على تجهيز العقود الخاصة بالمبيعات بالتنسيق مع الإدارة القانونية في الشركة
5. إنهاء عملية البيع وإتمام الصفقة مع العميل
6. دراسة الشركات المنافسة دراسة عميقة ومستمرة ومعرفة نقاط القوة والضعف والميزات التنافسية لهم
7. يشرف على وضع خطة الترويج والدعاية مع إدارة التسويق
8. العمل على تحويل كل عميل محتمل إلى عميل دائم
9. وضع خطط البيع طويلة الأجل وقصيرة الأجل من أجل تحقيق أهداف مبيعات الشركة
10. تغطية كافة مشاريع الدولة
11. إطلاع موظفي خدمة العملاء العقارية على جميع المشاريع وتزويدهم بالمعلومات التي تساعدهم على الإستجابة السريعة مع العملاء وجذبهم لإتمام الصفقات