

TỜ TRÌNH

V/v bổ sung nhân sự Chăm sóc khách hàng

Kính gửi: **TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY**

Căn cứ tình hình hoạt động kinh doanh thực tế của Phòng Kinh doanh 1, Phòng kính trình Ban Giám đốc xem xét bổ sung 01 nhân sự Chăm sóc khách hàng với các nội dung như sau:

Hiện nay, số lượng khách hàng và nhu cầu phục vụ ngày càng tăng, đòi hỏi Phòng phải tăng cường công tác chăm sóc, duy trì quan hệ và kịp thời nắm bắt nhu cầu phát sinh của khách hàng.

Việc bổ sung nhân sự Chăm sóc khách hàng nhằm hỗ trợ theo dõi, duy trì khách hàng hiện hữu, đồng thời chủ động khai thác thêm các nhu cầu về dịch vụ logistics, thương mại và các mảng kinh doanh mới, góp phần gia tăng doanh thu và hiệu quả hoạt động của Phòng.

Nội dung đề xuất

- Vị trí: Nhân viên Chăm sóc khách hàng.
- Số lượng: 01 người.
- Thời gian dự kiến bổ sung: Từ tháng 11/2026.
- Nhiệm vụ: Chăm sóc, duy trì quan hệ khách hàng; tiếp nhận và phối hợp xử lý các yêu cầu của khách hàng; theo dõi, nắm bắt nhu cầu và hỗ trợ khai thác thêm các dịch vụ, sản phẩm và mảng kinh doanh mới từ khách hàng hiện hữu.

Phòng Kinh doanh 1 kính đề nghị Ban Giám đốc xem xét, phê duyệt để Phòng triển khai công tác tuyển dụng, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh trong thời gian tới.

Kính trình./.

TỔNG GIÁM ĐỐC

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

PHÒNG KINH DOANH 1

TRƯỞNG PHÒNG