# 2024年集团销售总监岗位职责(八篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-09-07

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。集团销售总监岗位职...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**集团销售总监岗位职责篇一**

2、研究和掌握省内外旅游市场的动态和顾客的潜在需求，汇集整理对外销售策略，定期向营销总监提交书面报告;

3、保持同上级旅游管理部门，中外旅行社、航空公司、铁路客运站及新闻单位，办事处，政府外事部门的密切联系，并同各客户间建立长期稳定的良好合作关系;

4、负责酒店的宣传推广工作，积极参与酒店产品的更新改造和组合开发，提高酒店的知名度和影响力;

5、负责指导酒店对内对外的各种广告活动，制定酒店短期和长期的宣传推广计划，报营销总监审批后执行;

6、与各部门建立良好的协作关系，广泛听取客户意见，处理重大投诉，以确保销售计划的实施和落实;

7、选择并培训不同年龄和不同层次的酒店销售队伍，指导销售人员不断学习，更新专业知识，提高推销技巧，以适应市场的变化;

8、定期对下属人员进行绩效评估，不断提高部属人员的思想素质，专业技能，组织活动能力，开拓进取精神，培养销售人员的高度责任感;

9、审阅每天业务报表，了解当天出租率和vip接待情况，检查各部门接待vip准备情况，按规定要求接待好vip客人;

10、向营销总监提交参加重要销售活动和公关活动的计划、经营销总监审核后，组织有关人员，准备宣传资料，制定行动方案以达推广目的;

11、完成上级委派的其他工作。

**集团销售总监岗位职责篇二**

1、参与制定公司市场营销策略，根据营销战略制定公司营销组合策略和营销计划，并逐步分解实施;

2、负责公司品牌及产品推广目标的实现，制定公司品牌营销策略和传播策略;

3、负责针对目标客户，实施行之有效的线上推广，不定期拜访各渠道重点客户，及时了解和处理问题;

4、收集行业信息，定期对市场营销环境、目标、计划、业务活动进行核查分析，及时掌握市场讯息并资源整合并及时调整营销策略计划;

5、组织开发多种销售渠道，完成或超越销售计划目标;

6、全面实施销售预算，建立销售团队激励机制，激发销售人员进行客户开拓和维护的热情;

7、管理销售人员，建立、补充、发展、培养销售队伍，实施优胜劣汰机制;

8、全面负责国内外销售平台成品库资产管理，有效进行产成品库存量控制，提高存货周转率。

**集团销售总监岗位职责篇三**

1、制订销售策略：根据公司市场战略与市场销售目标，结合所掌握的市场信息进行市场预测，制订市场拓展目标、销售策略与规划，并组织实施，管理并指导销售代表，完成销售、回款与市场目标;

2、销售体系管理：根据公司销售策略，建立维护公司的销售网络与渠道管理体系，通过系列市场推广活动，营造市场环境，提升公司与产品品牌，支撑公司产品销售的增长;

3、销售业务管理：根据客户需求与公司营运流程，接收并管理客户订单，跟踪生产、计划、库存、发货执行、客户资信与回款等情况，完成销售服务;

4、客户关系管理：通过客户拜访、客户培训和推动客户意见、建议与投诉的处理等服务活动提高客户满意度，建立、巩固均衡的客户关系平台，逐渐渗透终端客户，掌握最终消费群体;

5、市场信息分析：通过一线销售代表收集市场信息，如：客户、产品、竞争对手等，并进行统计与分析，及时向公司市场、研发等部门反馈，推动快速响应;

6、费用管理：根据公司费用政策，指导下属了解销售重点，评估客户资源需求，制订预算使用计划，确定费用开销方式，合理协调、分配公司资源，并审核费用使用的合理性，提高投入产出比;

7、部门内部管理：根据公司经营方针和部门业务需要，合理设置部门组织结构和岗位，优化业务流程，合理配置人力资源，开发和培养员工能力，对员工绩效进行管理，提升部门工作效率，提高员工满意度。

**集团销售总监岗位职责篇四**

1、组织中心管理制度、工作标准、业务流程的建立并完善和监督执行;

2、根据公司战略编制本中心的业务规划、工作计划，并监督计划的落实;

3、跟据公司的战略规划和经营目标，制定市场推广计划、销售计划并监督各项计划的落地实施，完成公司给予的销售目标;

4、负责统筹管理各项目的市场调研、整体策划、产品定位、市场考察，价格制定，面积预测，预售证办理，交房，房产证办理等工作;

5、组织项目开盘活动、房源认购、销售签约、资金回笼、合同编制、风险控制、客服管理等工作;

6、把握市场情况及竞争对手的新的销售动态，根据市场及行业情况指导公司项目制订或调整项目销售策略;

7、负责公司项目营销部门员工培训、考核、激励等团队建设和管理。

**集团销售总监岗位职责篇五**

1、把握国家政策，分析市场;

2、根据公司及市场具体情况，制定公司销售目标;

3、根据销售目标制定销售策略;

4、组织销售行动，管理销售团队;

5、控制资金使用，管理资金和进行效益分析;

6、根据市场需求提出市场开发建议;

**集团销售总监岗位职责篇六**

1、根据总经理下达的年度战略目标、年度策略，结合营销中心的使命并结合市场行业制定营销中心的年度营销与销售战略、计划及策略、年度拍卖计划及策略;

2、根据公司年度销售目标和市场营销计划，分解、编制本公司年度、季度、月度销售目标和计划，制定年度销售预算方案;

3、根据公司整体业务发展战略，组织编制销拍营销策划方案;

4、开发、培育、维护、评估公司各类销售渠道;

5、有效运用公司各销售渠道资源，带领团队完成公司既定年度营销与销售战略目标;

6、根据公司业务发展战略，编制并执行市场调研计划，开展公司各业务市场的分析、预测、竞争对手情报收集与分析等工作，收集行业发展信息;

7、善于发现与培养销售人才，组织编制销售人员培训计划，并组织实施、评估培训效果;制定年度市场推广计划与活动预算，监督实施过程并及时评估和调整;

**集团销售总监岗位职责篇七**

1、审核并汇编下属部门的工作计划

2、制定销售计划和市场分析报告，报公司讨论通过

3、分配销售任务

4、调度销售资金

5、审核，签署省级客户的合同

6、考核下属部门的工作效率

7、下属部门负责人的`工作调配安排

8、拜访重要客户

9、巡查下属部门的工作状态

10、分析并合理制定本部门的组织结构

11、编写本部门经济效益损益分析

12、审核下属部门各项规章制度

13、组织培训部门负责人

14、组织召开营销工作讨论会

15、计划外资金使用的审批

16、监督审查下属部门的公司资产管理和分库管理

17、组织营销工作评审表彰会议

18、处理客户纠纷

19、协调同级部门工作

20、审核下属部门各项费用开支

21、考核销售成本

22、对广告促销活动的审核

23、对重点客户的档案资料管理

24、对各销售片区负责

25、广告促销分配计划的审批

**集团销售总监岗位职责篇八**

1、组织开展行销个案的市场调研、市场定位、产品策划、行销推广、销售执行等各项工作事宜，保障个案的顺利进行;

2、保证项目佣金按时结算和收取;

3、负责开发商的日常工作协调及关系维护，妥善处理客户投诉，提升客户满意度;

4、督导执行销售管理制度与流程执行，开展业务操作手册的修订、丰富工作，组织项目成果沉淀及档案管理;

5、制定本部门计划和预算，并监督执行，确保本部门绩效指标的达成;

6、管理直接下属，对下属进行工作部署，提供业务指导，进行绩效评估，并进行能力发展和职业发展指导;

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找