

ลูกจ้างทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์การตลาดทางโทรศัพท์ (Telesales)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ติดต่อลูกค้ามุ่งหวังตามที่ธนาคารกำหนดทางโทรศัพท์เพื่อแนะนำผลิตภัณฑ์และบริการที่กำหนดโดยชักจูงให้ลูกค้าตัดสินใจซื้อผลิตภัณฑ์และบริการนั้นๆ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมที่สุด
2. ติดต่อลูกค้ามุ่งหวังตามที่ธนาคารกำหนดทางโทรศัพท์เพื่อแนะนำผลิตภัณฑ์และบริการที่กำหนดและให้บรรลุเป้าหมาย (KPI) ที่ถูกกำหนด
3. เก็บข้อมูลลูกค้ามุ่งหวังที่เป็นปัจจุบันในระบบของธนาคาร
4. พัฒนาสัมพันธ์ภาพระหว่างลูกค้าและธนาคารโดยการสร้างความประทับใจในการบริการทางโทรศัพท์

คุณสมบัติ

1. อายุไม่เกิน 30 ปี
2. ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.00 ขึ้นไป หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาเลขานุการ โฆษณา ประชาสัมพันธ์ คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดการ การท่องเที่ยว และบริหารธุรกิจ คะแนนเฉลี่ยสะสม 2.50 ขึ้นไป
3. มีความกระตือรือร้น ทักษะในการต่อรอง และรักการบริการ
4. สามารถใช้ Microsoft Office ได้
5. หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับ Call Center ด้าน Outbound Telemarketing Telesales จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
6. หากสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

การว่าจ้างและเส้นทางความก้าวหน้า

ว่าจ้างเป็นลูกจ้างโครงการ โดยทำสัญญาว่าจ้างคราวละ 1 ปี

วิธีการสมัคร

ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามรายละเอียดข้างต้น และสนใจสมัครเข้าปฏิบัติงานกับธนาคาร โปรดส่งเอกสารการสมัครงาน พร้อมกับประวัติส่วนตัว และข้อมูลเกี่ยวกับตัวท่าน โดยให้ส่งไปที่ ทีมบริหารการขายผ่านช่องทางพิเศษ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ชั้น 3 อาคารสาขาสหสาขา เลขที่ 230 ถ. หลานหลวง แขวงคลองมอฬาร เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

เอกสารประกอบการสมัคร

1. ใบสมัคร
2. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป
3. เอกสารการศึกษา 2 ชุด
4. สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด
5. สำเนาหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร ตำรวจ หรือได้รับการยกเว้นการรับราชการทหาร

ใบสมัคร

ติดรูปถ่าย

ขนาด 1 นิ้ว

ตำแหน่งงาน ลูกจ้างทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์การตลาดทางโทรศัพท์ (Telesale)

ชื่อ-สกุล.....

1. ข้อมูลส่วนตัว

ที่อยู่ปัจจุบัน		
โทรศัพท์(ที่ติดต่อสะดวก)		โทรศัพท์(มือถือ)
ว/ด/ป	อายุ	เพศ
เชื้อชาติ	สัญชาติ	ศาสนา
บัตรประชาชนเลขที่		

2. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบัน	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	คะแนนเฉลี่ย (G.P.A)
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
อื่นๆ.....				

2. ประสบการณ์ (โปรดเรียงจากปัจจุบัน-อดีต)

ลำดับ	สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี/ ที่ปฏิบัติงาน			เงินเดือน (บาท)	บุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับการทำงานของท่าน (ระบุ ชื่อ-สกุล และหมายเลขโทรศัพท์)
			ตั้งแต่	สิ้นสุด	รวมอายุงาน		
1							
2							
3							
4							
5							

4. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวท่าน : โปรดกรอกข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนด

● งานและความรับผิดชอบปัจจุบัน.....

.....
.....
.....

● ผลงานในอดีตที่ภูมิใจ.....

.....
.....
.....

● จุดเด่นในการปฏิบัติงาน.....

.....
.....
.....

● ประสบการณ์หรือความสามารถพิเศษอื่นๆ.....

.....
.....
.....

● โปรดแจ้งข้อมูลที่ท่านเห็นว่าจะเป็นประโยชน์กับการรับท่านเข้าปฏิบัติงาน.....

.....
.....
.....

● ผลตอบแทนที่ต้องการ.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

()

...../...../.....