

最新房地产渠道主管的工作职责和 内容(通用6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

房地产渠道主管的工作职责和内容篇一

- 2、帮助其他销售人员谈客，提高成交率
- 3、协助处理案场突发事件
- 4、人员招聘及新人培训
- 5、推广执行及推广效果反馈
- 6、客户现场接待、楼盘推介讲解和销售目标的完成
- 7、客户详细资料建档、接待、销售与服务情况的记录与汇总
- 8、销售合同的签定及按揭资料的收集

房地产渠道主管的工作职责和内容篇二

- 1、全面负责销售现场的业务管理工作。
- 2、负责销售人员言行举止规范化管理。
- 3、负责项目销售的订单签定、合同签定的审核工作，确保准确无误。

4、负责做好客户咨询、订单、合同签订过程中的疑难问题解释工作。

5、实时汇报销售中销售部无法应对的难点问题，上报公司领导或甲方予以解决。

6、就销售中出现的各种问题及时与销售人员和甲方相关人员沟通协调争取在最短的时间内得以顺利解决。

房地产渠道主管的工作职责和内容篇三

1、负责定期起草置业顾问的工作计划、人员安排，并负责计划和安排的实施。

2、负责置业顾问的业务指导与检查，控制及监督销售流程，保证销售业务按计划、程序顺利进行。

3、负责销售现场与各种销售活动现场的组织、鼓动、巡检与协调，销售现场环境及气氛的调度。

4、负责置业顾问的考核及日常管理，销售团队建设，并提交人员使用与管理建议。

5、负责定期向主管领导提交业务分析报告客户分析、销售策略效果与建议等，并组织置业顾问进行市场调研。

房地产渠道主管的工作职责和内容篇四

2、帮助其他销售人员谈客，提高成交率

3、协助处理案场突发事件

4、人员招聘及新人培训

- 5、推广执行及推广效果反馈
- 6、客户现场接待、楼盘推介讲解和销售目标的'完成
- 7、客户详细资料建档、接待、销售与服务情况的记录与汇总
- 8、销售合同的签定及按揭资料的收集

房地产渠道主管的工作职责和内容篇五

- 1、负责定期起草置业顾问的工作计划、人员安排，并负责计划和安排的.实施。
- 2、负责置业顾问的业务指导与检查，控制及监督销售流程，保证销售业务按计划、程序顺利进行。
- 3、负责销售现场与各种销售活动现场的组织、鼓动、巡检与协调，销售现场环境及气氛的调度。
- 4、负责置业顾问的考核及日常管理，销售团队建设，并提交人员使用与管理建议。
- 5、负责定期向主管领导提交业务分析报告(客户分析、销售策略效果与建议等)，并组织置业顾问进行市场调研。

房地产渠道主管的工作职责和内容篇六

- 2、帮助其他销售人员谈客，提高成交率
- 3、协助处理案场突发事件
- 4、人员招聘及新人培训
- 5、推广执行及推广效果反馈

- 6、客户现场接待、楼盘推介讲解和销售目标的完成
- 7、客户详细资料建档、接待、销售与服务情况的'记录与汇总
- 8、销售合同的签定及按揭资料的收集