# 2024年房地产销售主管岗位职责要求 房地产销售主管述职报告(七篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2025-01-25

*房地产销售主管岗位职责要求 房地产销售主管述职报告一2、按程序热情、积极、规范的作好现场客户接待工作，通过良好的职业风范和周到的`售前、售中、售后服务展示公司企业形象，树立企业良好的口碑;3、销售成交，催收房款，完成销售收入指标;4、对于客...*

**房地产销售主管岗位职责要求 房地产销售主管述职报告一**

2、按程序热情、积极、规范的作好现场客户接待工作，通过良好的职业风范和周到的`售前、售中、售后服务展示公司企业形象，树立企业良好的口碑;

3、销售成交，催收房款，完成销售收入指标;

4、对于客户提出的问题及时协调公司各相关部门给予处理解决，实行首问负责制;

5、对已经办理入住手续的客户定期进行回访，及时协调各相关部门存在的问题;

6、负责各自的销售统计及客户分析立档工作，配合策划部作好市场统计汇总及信息反馈工作;

7、本合客户服务部作好各项客户服务工作及成交客户上报归档上报工作;

8、负责销售合同的签定工作，签定之后及时会签并转交客户服务部;

**房地产销售主管岗位职责要求 房地产销售主管述职报告二**

1.根据项目发展目标，协助部门经理制定销售计划、案场销售策略，落实计划并量化销售目标;

2.制定项目可行性的\'价格策略、广告策略及项目推广方案;

3.负责制定项目各环节的标准操作流程，监督效果，并根据实际情况及时修正;

4.负责案场人员的日常管理，制作销售说词，组织团队培训并制定团队激励政策;

5.负责召集本项目的销售会议及编制销售报表;

6.本部门其他工作、与其它部门的配合及专业协调工作。

**房地产销售主管岗位职责要求 房地产销售主管述职报告三**

1、协助部门经理制定各阶段营销策略，按公司政策组织和执行销售工作，完成公司各阶段销售任务；

2、组织市场调研，提交总结报告；配合制定销讲和答客问，指导销售人员工作；

3、协调各部门关系，确保案场的后台支持，营造良好销售氛围；

4、对销售人员的\'日常工作进行监督；协调案场销售人员之间关系及客户投诉、纠纷等突发事件；

5、督促销售人员对销售数据及资料进行有效归档，对各阶段销售数据进行统计制作报表呈报上级部门；

6、协助督促客服工作(如销控、认购、合同抵押和备案、催款、按揭进程、“三证”的办理等)；

7、收集、反馈销售员及客户的意见，提出改进建议；

8、参与策划工作，完成部门经理下达的其他任务。

**房地产销售主管岗位职责要求 房地产销售主管述职报告四**

1、根据公司业务发展需要制定产品销售策略及业务拓展计划；

2、负责日常运营和团队的管理，组织执行销售策略，实现本区域的市场占有率和销售目标；

3、建立顺畅的客户沟通渠道，主持收/出房业务谈判及成交，创建长期、良好、稳固的区域客户关系；

4、确保销售业绩的`达成与销售费用的合理分配与控制；

5、根据公司的长远发展需要，组织开展销售团队建设，负责团队目标绩效管理，支持销售目标的达成。

6、团队赋能：关注员工成长，激励员工；提供相关的技能培训，提高区域团队的整体水平。

**房地产销售主管岗位职责要求 房地产销售主管述职报告五**

1、对销售指标合理统筹、平衡和分析；

2、确保所辖项目的良性运作；

3、制定本项目年度营销任务及营销可行性方案，负责计划执行及策略调整；

4、对所辖营销队伍适时培训；

5、与客户沟通收集项目信息及意见反馈并根据情况调整；

6、负责现场销售的组织及流程控制，带领小组参与一线销售工作；

7、能及时发现案场销售存在的`问题并协助解决；

8、对置业顾问进行销售业务指导及协助，负责销售人员的日常培训。

9、对公司营销副总经理负责，带领销售人员完成销售任务。

**房地产销售主管岗位职责要求 房地产销售主管述职报告六**

岗位职责：

1.熟悉绍兴本地房产政策方针，了解房产市场行情，掌握竞争项目动态；

2.熟悉本项目楼盘的\'结构、功能、技术指标、能给客户供给合理提议，并熟练回答客户提出的问题；

3.主动进取收集客户意见提议，并及时向上反馈；

4.收集整理客户资料，负责办理客户认购、签约、按揭、交房等各项手续；

5.带领团队完成销售指标。

任职要求：

1、大专或以上学历，男女不限，32周岁以下；

2、形象好气质佳，亲和力强，具有良好的逻辑思维、语言表达本事和良好的团队精神；

3、热爱房地产销售工作，熟悉房地产相关法律、法规及销售流程；

4、3年以上大型房产公司销售经验，取得较好的销售业绩；

**房地产销售主管岗位职责要求 房地产销售主管述职报告七**

岗位职责：

1、负责年度、半年度、月度销售指标的执行工作；

2、负责协助案场策划完成楼盘案场的`市场调研工作；

3、负责协助案场行政完成楼盘案场的客户档案工作；

4、负责协助项目管理人员完成楼盘置业顾问的带教工作；

5、负责协助项目管理人员完成楼盘案场销售突发事件及购房客户投诉事件的处理工作

任职要求：

1、房地产及经营管理、市场营销、管理类优先；

2、两年以上房地产项目销售管理经验；

3、对房地产行业、客户和媒体有较深刻的理解和控制本事，熟悉各种销售模式和售后服务管理，有商业地产、写字楼项目全程操盘及成功案例者优先；

4、具有组织、方案执行和团队协调本事，具备较强的人际沟通、谈判技巧、创新精神。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！