**4s售后服务职位管理制度**

**早该帮 编制**

职位职责：

1、全面统筹售后部管理工作，完成集团下达的售后部经营任务及各项考核；

2、制定并分解售后经营计划、完善管理制度并实施执行；

3、售后团队组建、人员评估，绩效方案制定并推进实施；

4、售后培训计划制定、实施，不断提升售后人员素质；

5、厂家商务政策理解及运用，提升客户满意度，及时处理客户投诉；

6、及时掌握售后市场动态，制定相关售后服务活动并推进实施；

7、执行并实施集团总部布署的其他工作。

岗位要求：

1、汽车、机械或相关专业大专以上学历；

2、5年以上汽车维修行业工作经验，其中至少3年同等管理岗位经验；

3、熟悉国家汽车相关法律法规；具有丰富的服务营销知识以及丰富的汽车理论知识和汽车维修经验；

4、具有丰富的管理经验、较强的文学语言表达能力、沟通协调能力、培训能力、应变能力和市场洞察力；

5、熟悉运用现代化办公室系统、汽车维修管理软件；

6、有驾驶证并熟练驾驶；

关键词：4s、售后、服务、售后服务、职位、管理、制度、管理制、管理制度

参考文献：[1]早该帮https://bang.zaogai.com/item/BPS-ITEM-14462.html