

---

## 客户服务部经理

客户服务部经理

岗位名称：客户服务部经理

直接上级：总经理

下属岗位：客户代表

岗位性质：全面主持售后服务的工作；

管理权限：对本部职责范围内的工作有指导、指挥、协调、监督管理的权力；

管理责任：对所承担的工作全面负责；

主要职责：1. 对客户代表进行培训、激励、评价和考核；

2. 对公司产品的售后服务和维修管理；

3. 客户接待管理工作；

4. 安排人员上门维修服务并做好工作记录；

5. 努力提高上门服务的工作质量；

6. 抓好客户档案资料管理工作；

7. 填报材料进消存报表；

8. 协助做好对客户代表人员的职业道德和形象教育；

9. 做好维修工具的领用保管与登记管理；

10. 有对下属的人事推荐权和考核、评价权；

岗位要求：

1. 具有大专以上学历和管理协调能力；

2. 有较强的工作责任感和事业心，工作认真仔细；

3. 有较强协调能力和沟通能力；

参加会议：

1. 参加公司召开部以上有关会议；

---

2. 参加公司每月季度的工作协调会；

3. 参加公司年度工作评比会；