



## **Título del Puesto: Representante de ventas y mercadeo**

**Departamento:** Ventas

**Supervisor inmediato:** Gerente de Ventas

### **Funciones del puesto**

Responsable de ofrecer un servicio al cliente de excelencia y poseer conocimiento total de todos nuestros productos siguiendo las normas y procedimientos establecidos.

Responda las preguntas de los clientes sobre productos, precios, disponibilidad, usos de productos y términos de crédito.

### **Deberes y Responsabilidades**

Los deberes y responsabilidades de este puesto incluyen, pero sin limitarse a:

- Recomendar productos a los clientes, en función de sus necesidades e intereses.
- Cotizar en el interés del cliente, tomando en cuenta los itinerarios de distribución y la disponibilidad de los servicios y/o productos.
- Responsable de ofrecer al cliente un servicio óptimo y de calidad.
- Debe familiarizarse con la familia de productos y conocer las variantes para poder personalizar el servicio al cliente.
- Responsable de recibir órdenes de compra directamente de los clientes, revisar las mismas, corroborar con el cliente que la orden de compra esté correcta.
- Responsable de solicitar al oficial de compras precios de todo material, piezas y equipos que sea necesario para completar pedido especial (artículos que normalmente no tenemos en inventario) y darles seguimiento a dichos pedidos.
- Responsable de preguntarle al cliente el método de pago y seguir el procedimiento establecido.
- Identifique a los posibles clientes mediante el uso de directorios de empresas, siguiendo las pistas de los clientes existentes, haciendo llamadas de seguimiento y estableciendo rutas de ventas.
- Responsable que toda orden que sea a la cuenta vaya acompañada de una orden de compra del cliente "PO" o por una cotización nuestra, firmada por el cliente estableciendo los términos de pago.
- Responsable de atender y devolver llamadas de clientes, de anotar el nombre correcto del cliente, la persona con quién habló, número de telefónico y tipo de información y/o servicio que brindó. Mantener un registro todas las llamadas atendidas con el propósito de poder dar seguimiento. Toda llamada debe ser contestada el mismo día en que se recibió.
- Responsable de ofrecer ayuda técnica a los clientes que la soliciten.
- Responsable de preparar, enviar cotizaciones y dar seguimiento a las mismas.



- Responsable que toda orden sea fiel y exacta según haya solicitado el cliente y que las órdenes con errores sean corregidas inmediatamente.
- Monitorear las condiciones del mercado, las innovaciones de productos y los productos, precios y ventas de la competencia.
- Responsable de orientar a los clientes sobre especiales que tenga la empresa en ese momento, los servicios y productos disponibles.
- Responsable del uso adecuado del equipo que se utiliza para realizar sus tareas.
- Responsable del cuadro al finalizar el día, de todo pago de dinero recibido.
- Responsable de participar en los inventarios.
- Responsable de preparar una ruta semanal de visitas a clientes y entregar copia de esta a su supervisor.
- Realice tareas administrativas, como preparar presupuestos e informes de ventas, mantener registros de ventas y presentar informes de cuentas de gastos.
- Responsable de entrar toda orden al sistema para que la misma sea procesada.

### **Seguridad**

Responsable de cumplir con las normas de seguridad establecidas en la empresa.

### **Requisitos y condiciones**

Los requisitos y condiciones que se enumeran en el siguiente listado representan los niveles de conocimientos, destrezas, experiencia, habilidad y educación requerida para el puesto.

Algunos requisitos pueden ser modificados como acomodo razonable a individuos con impedimento.

### **Educación y experiencia**

Grado Asociado

#### **Destrezas**

Ventas y marketing: conocimiento de los principios y métodos para mostrar, promover y vender productos o servicios. Esto incluye estrategia y tácticas de marketing, demostración de productos, técnicas de ventas y sistemas de control de ventas.

Servicio al cliente: conocimiento de los principios y procesos para proporcionar servicios personales y al cliente. Esto incluye la evaluación de las necesidades del cliente, el cumplimiento de los estándares de calidad de los servicios y la evaluación de la satisfacción del cliente.

Matemáticas - Conocimientos de aritmética, álgebra, geometría, cálculo, estadística y sus aplicaciones. Ver más ocupaciones relacionadas con este conocimiento.

Computadoras y electrónica: conocimiento de placas de circuitos, procesadores, chips, equipos electrónicos y hardware y software de computadoras, incluidas aplicaciones y programación.



## Habilidades

- Habilidad para preparar informes claros y precisos
- Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito
- Habilidad para tratar con el público y mantener una relación efectiva
- Habilidad para analizar situaciones y presentar resoluciones

**Nota Importante:** Los deberes y responsabilidades, destrezas, funciones, experiencia y de mas requerimientos y condiciones no son absolutos. Nuestra empresa se reserva el derecho de revisar y enmendar esta descripción de puesto en cualquier momento o si es requerido por alguna condición y/o circunstancia del empleado o de la empresa.

### **Acuse:**

He leído esta descripción de puesto y entiendo completamente los requisitos establecidos.

Entiendo que esto debe usarse como una guía y que seré responsable de realizar estas tareas según asignadas.

Confirmando que las responsabilidades de Representante de Ventas han sido discutidas.

\_\_\_\_\_  
Firma del empleado

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre impreso

## ¿Cómo aplicar a empleo?

Enviar el resume a: [jobs@caribbeansign.com](mailto:jobs@caribbeansign.com) /[lore.gonzalez@caribbeansign.com](mailto:lore.gonzalez@caribbeansign.com)

**Solo candidatos que cualifiquen serán contactados para entrevistas.**

***Caribbean Sign Supplies Manufacturers, Inc. provee igualdad de oportunidad de empleo.***

El programa YPP, promueve el acceso a las oportunidades de trabajo en la industria de la construcción.