



GRUPOGORA
ARTES GRÁFICAS • COMERCIALIZACIÓN • TEXTILES



CONTACTO

SOLICITA

ASESOR DE VENTAS

Perfil

- Educación: Licenciatura en administración, negocios internacionales, o carrera afín.
- Experiencia: 2 años
- Edad: de 23 en adelante

Funciones

- Prospeccionar y fidelizar la cartera de clientes mediante trato directo ofreciendo productos, servicios y atención de calidad.

Conocimientos:

- Manejo de Office.
- Manejo de Contpaq
- Licencia de manejo

Habilidades

- Creativo
 - Buena presentación
 - Orientado a resultados
 - Trabajo en equipo
 - Apertura para aceptar sugerencias
 - Proactivo
 - Responsable
 - Organizado
 - Facilidad de palabra.
- OFRECEMOS:**
- Prestaciones de ley.
 - Capacitaciones.
 - Contratación inmediata.
 - Oportunidades de crecimiento.
- *SUELDO A TRATAR EN ENTREVISTA.**

Para entrevista comunicarse al Tel: 41 7 13 14 Ext.114

Enviar CV con fotografía y portafolio de trabajo, en asunto o tema colocar el puesto tal cual se indica:
rh@grupogora.com.mx



GORA
GRUPO COMERCIAL

GRUPO GORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

| | |
|---|--|
| PUESTO: ASESOR DE VENTAS | MISIÓN DEL PUESTO: |
| Área de trabajo: Comercial | Prospectar y fidelizar la cartera de clientes mediante trato directo ofreciendo productos, servicios y atención de calidad que impulsen el logro de objetivos de venta |
| Puesto del jefe inmediato: Coordinadora de ventas | |
| Puestos que le reportan: ninguno | |
| Autoridad: aplicación de la política comercial | |

| OBJETIVOS DEL PUESTO | | |
|--|--|--|
| CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD | SEGURIDAD | MEDIO AMBIENTE |
| Recopilar información sobre el mercado, tanto de sus clientes potenciales como de aquellos que ya son clientes de la empresa | Sujetar las negociaciones con los clientes bajo el cumplimiento de las políticas comerciales de Grupo GORA | Participar en los programas pro ambiente establecidas por la empresa |
| Reportar al coordinador de calidad las oportunidades de mejoramiento expresadas por el cliente | | |
| Exceder las expectativas del cliente en cuanto a los productos y servicios brindados por el Asesor Comercial | | |

| RESPONSABILIDADES / FUNCIONES DEL PUESTO |
|---|
| Mantener la buena imagen de los productos y servicios del Corporativo y la satisfacción del cliente |
| Confirmar con el cliente el recibo de la mercancía, la calidad del material el servicio prestado y resolver cualquier inquietud que pueda tener |
| Conocer acertadamente los productos y servicios de Grupo GORA |
| Asesorar de manera real y objetiva a los clientes y sus necesidades |
| Mantener un continuo contacto con los clientes |
| Administrar coherentemente su agenda de trabajo. |
| Mantener una búsqueda constante de nuevos clientes y mercados |
| Realizar investigaciones constantes acerca del mercado y sus precios |
| Cumplir con las metas establecidas para el presupuesto |
| Consolidar la imagen corporativa de la organización |
| Mejorar continuamente nuestro desempeño hacia el cliente |

| RELACIONES | |
|-------------------------|-----------------|
| INTERNAS | EXTERNAS |
| 1 Compras | 1 Clientes |
| 2 Almacén | 2 |
| 3 Recolección y entrega | 3 |
| 4 Tesorería | 4 |
| 5 | 5 |



DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias:

- Elaborar requerimientos debidamente requisitados
- Seguimiento a cotizaciones
- Recabar documentación para la salida de materiales de Gora
- Validar que la documentación corresponda a los materiales físicos de salida de acuerdo a la solicitud y orden de compra del cliente
- Ingresar a almacén Gora la documentación de comprobación de entrega de materiales
- Entrega al cliente de producto terminado e ingreso a almacén
- Cobertura de ruta de zona asignada
- Servicio post-venta
- Atención, servicio y seguimiento a clientes
- Elaborar reporte de ruta del día siguiente
- Elaborar reporte ruta de cierre diario
- Conocer las necesidades de diferentes tipos de clientes
- Confirmar con el cliente el recibo de la mercancía, la calidad del material el servicio prestado y resolver cualquier inquietud que pueda tener

Actividades periódicas

- Buscar nuevas oportunidades de negocio dentro y fuera de los clientes actuales
- Solicitud de viáticos y consumo de gasolina para salida a ruta
- Entregar talleres para toma de tallas a usuarios
- Entregar muestras físicas de prendas y bordados para validación con cliente
- Recuperación de clientes
- Registro y actualización de renglón de observaciones en trazabilidad
- Reunión mensual para revisión de logro de objetivos de venta
- Solicitar el mantenimiento por escrito y realizar trámites administrativos de unidad vehicular

Actividades esporádicas

- Cobertura de otras rutas.
- Elaboración de fichas técnicas de clientes.
- Actualización de directorio
- Complementación de expedientes clientes