


Plantilla de RRHH DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	 Edicar Plásticos <small>Láminas sintéticas</small>
H-PLA-03-01	Edición: 00 Sustituye a: Página 1 de 2

PUESTO DE TRABAJO:	COMERCIAL	DEPARTAMENTO:	COMERCIAL
SUPERIOR INMEDIATO	DIRECTOR COMERCIAL		
FORMACIÓN BÁSICA Y/O EXPERIENCIA NECESARIA	Formación mínima bachillerato Idiomas – Alemán: Conversación Office: Word, Excel, Outlook, Powerpoint / RRSS		
COMPETENCIAS BÁSICAS	Don de gentes, buen comunicador, orientación a resultados, resolución de problemas, gestión de conflictos		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer visitas a clientes para presentar y promocionar productos y servicios. • Negociar contratos de venta. • Proporcionar soporte postventa. • Mantener contacto con los clientes con miras a asegurar más ventas. • Identificar nuevos clientes potenciales. • Gestionar y atender las llamadas entrantes de los clientes. • Responder las consultas de los clientes o clientes potenciales sobre productos o servicios. • Mantener una base de datos de llamadas de clientes, donde se recoja la información necesaria acerca de sus necesidades y requisitos. • Realizar estudios de mercado y encuestas de campo para los productos y servicios de los clientes. • Preparar informes de investigación y encuestas para lograr una mejor gestión de ventas. • Enviar por correo copias de facturación de ventas a clientes. • Coordinar con el departamento financiero el cobro de saldos pendientes • Implementar mejores prácticas en el programa de ventas. • Organizar y asistir a las ferias 		
INFORMACIÓN ADICIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo. • Gestionar los residuos y las sustancias peligrosas según los 		

Plantilla de RRHH DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
H-PLA-03-01	Edición: 00 Sustituye a: Página 2 de 2

(Cualquier otro detalle importante sobre el puesto)	procedimientos correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las medidas de seguridad y salud relacionadas con su puesto de trabajo.
--	--

Nombre y firma del trabajador: