

Cargo: Vendedor Mayoristas *(It / Motos y hogar / Open y celulares)*.

Área: Ventas Mayorista.

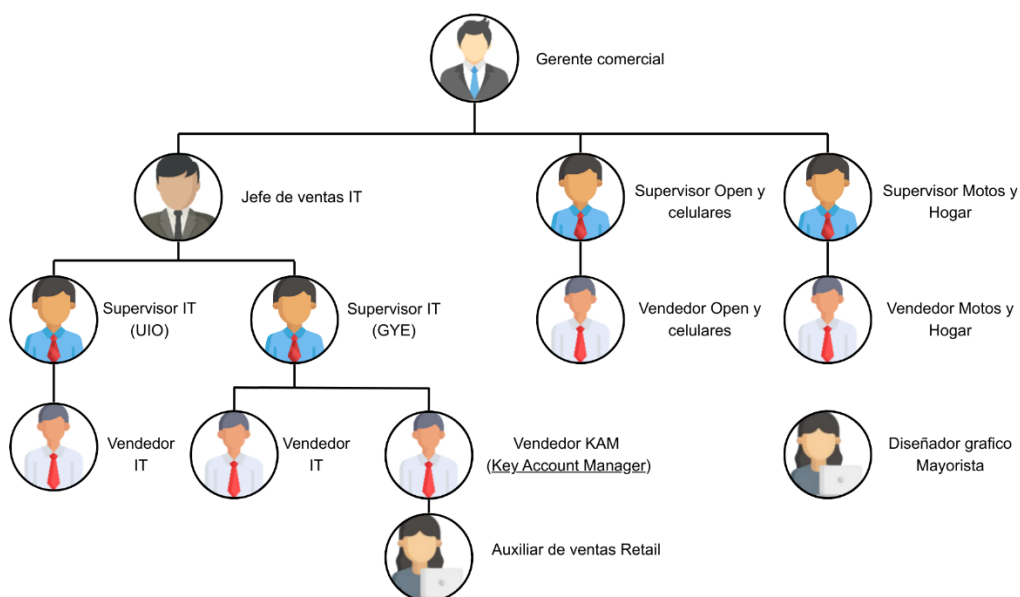
Jefe Inmediato: Supervisor de venta *(It / Motos y hogar / Open y celulares)*.

I. OBJETIVOS DEL CARGO

- Gestionar y desarrollar la cartera de clientes mayoristas, mediante la atención personalizada, negociación de condiciones de venta y seguimiento continuo de pedidos, con la finalidad de cumplir las metas de ventas establecidas por la empresa y fortalecer la relación comercial.

II. RELACIÓN ORGANIZACIONAL

Organigrama:



III. FUNCIONES

1. Búsqueda de clientes potenciales:

- Realizar la búsqueda y prospección de clientes potenciales dentro de la zona o provincia asignada, de acuerdo con el giro del negocio.
- Exponer de forma clara las líneas de productos disponibles, catálogos actualizados, precios referenciales y condiciones generales de venta.

- Evaluar el nivel de interés del cliente con base en la interacción y la información recopilada durante la visita.
- Solicitar y recopilar los datos comerciales y de contacto del cliente interesado para la gestión de ventas (razón social, RUC, dirección, teléfono y correo).

2. Gestionar los pedidos de los clientes mayorista:

- Mantener comunicación diaria con la cartera de clientes para la presentación de portafolio, promociones y levantamiento de nuevos requerimientos de compra.
- Verificar la disponibilidad de stock de los productos solicitados y gestionar alternativas comerciales o renegociaciones en caso de indisponibilidad.
- Elaborar órdenes de pedido mayorista, asegurando el correcto registro de datos del cliente, condiciones comerciales, precios autorizados y detalle de productos.
- Gestionar las aprobaciones internas de pedidos (precios, condiciones y cupos de crédito) y coordinar la confirmación de pagos cuando las ventas sean de contado.
- Dar seguimiento al proceso de facturación, despacho y entrega de mercadería, manteniendo informado al cliente hasta la recepción conforme del pedido.

3. Gestión de las solicitudes de nota de crédito de los clientes:

- Atender las solicitudes de garantía o nota de crédito reportadas por los clientes, verificando plazos, factura y condiciones del reclamo.
- Gestionar con el área de Servicio Técnico la evaluación de productos con fallas o defectos, coordinando el ingreso del equipo y dando seguimiento hasta la resolución del caso.
- Coordinar con Contabilidad y Facturación la emisión de la nota de crédito y la refacturación o reposición del producto cuando aplique.
- Comunicar al cliente el estado del proceso, resultados de la garantía y coordinar la entrega del producto reemplazado o la aplicación del saldo a favor.

4. Realizar el seguimiento de pago a crédito de los clientes:

- Revisar el estado de los pagos a crédito de los clientes y confirmar cumplimiento de plazos.
- Coordinar con el área de crédito y cobranza para resolver retrasos o contingencias en pagos.
- Mantener comunicación con el cliente para asegurar la regularización de pagos pendientes.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

- Cumplimiento de las metas de ventas asignadas para la cartera de clientes mayoristas.
- Incremento en la captación de clientes potenciales y fidelización de clientes existentes.
- Órdenes de pedido procesadas correctamente y entregadas en tiempo y forma.
- Gestión de garantías y notas de crédito realizada de manera oportuna, asegurando satisfacción del cliente.
- Cobranza y pagos a crédito gestionados eficientemente, minimizando retrasos o incidencias.

V. ENTREGABLES

- Órdenes de pedido mayorista completas, validadas y enviadas para facturación.

VII. INDICADORES (KPI's) DEL CARGO

- N° de ventas realizadas en el mes.

VI. PERFIL DEL CARGO

NIVEL ACADÉMICO:

- **Formación académica:** N/A.
- **Experiencia laboral:** Mínimo 1 a 2 años en ventas en el sector mayorista, con enfoque en atención al cliente y gestión de pedidos.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:

- Conocimiento de las características, especificaciones y aplicaciones de los productos ofrecidos.
- Familiaridad con los procesos de venta mayorista, gestión de pedidos y logística de distribución.
- Gestión de cartera de clientes y seguimiento de ventas.

- Conocimiento de normas y procedimientos para gestionar pagos al crédito o contado.
- Negociación y persuasión de ventas.
- Escucha activa para identificar necesidades de los clientes.
- Habilidad para la resolución de conflictos de manera ágil y efectiva.

COMPETENCIAS BLANDAS:

- Comunicación efectiva.
- Empatía.
- Orientación al cliente.
- Resolución de conflictos.

VII. VISTOS DE ACUERDO

APROBADO POR: Presidencia Ejecutiva	REVISADO POR: Director de Talento Humano	ACEPTADO POR: Gerente comercial
FECHA:	FECHA:	FECHA: