

Cargo: Promotora.

Área: Trade Marketing.

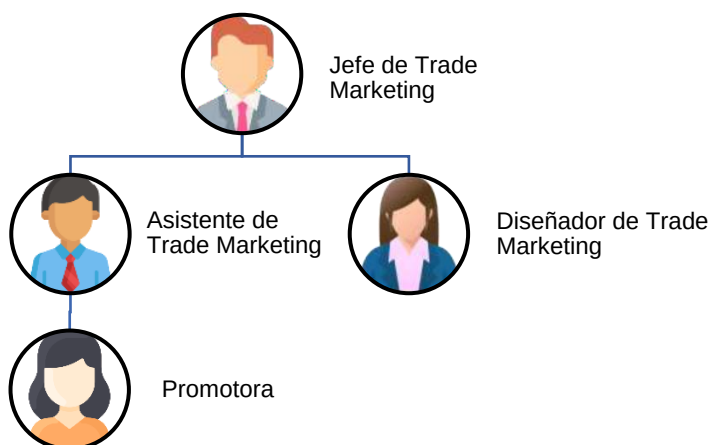
Jefe Inmediato: Jefe de Trade Marketing,
Asistente de Trade marketing.

I. OBJETIVOS DEL CARGO

- Promocionar activamente los productos, ofertas y campañas comerciales de la empresa mediante la entrega de material publicitario y la comunicación directa con potenciales clientes, con el propósito de incrementar el flujo de visitantes hacia las tiendas (*Asignadas*), apoyar la gestión comercial y contribuir al cumplimiento de los objetivos de ventas.

II. RELACIÓN ORGANIZACIONAL

Organigrama:



III. FUNCIONES

1. Promocionar los productos, servicios y campañas comerciales de la empresa:

- Asistir a la sucursal asignada en la fecha y horario establecidos.
- Presentarse con el uniforme e imagen corporativa de acuerdo con los lineamientos de la empresa.
- Ubicarse y mantenerse en los puntos estratégicos definidos para realizar las actividades de promoción.
- Entregar volantes y demás material promocional a los potenciales clientes.
- Informar verbalmente sobre las promociones, descuentos y productos destacados.

- Invitar a los clientes a ingresar a la tienda para recibir atención especializada.
- 2. Apoyar la gestión comercial de la sucursal cuando la demanda de clientes lo requiera:**
 - Brindar atención preliminar a los clientes cuando los vendedores se encuentren ocupados.
 - Proporcionar información general sobre productos, precios y promociones.
 - Orientar al cliente durante el proceso de selección del producto.
 - Coordinar con el administrador de la tienda y/o el cajero la emisión de la factura una vez concretada la venta puntual.
 - Obtener la evidencia fotográfica de la venta realizada, conforme a los lineamientos establecidos.
- 3. Elaborar y remitir los reportes diarios de las actividades de promoción realizadas:**
 - Registrar las actividades ejecutadas durante la jornada laboral.
 - Reportar el número de clientes atendidos y las ventas apoyadas durante la jornada.
 - Registrar la sucursal asignada y adjuntar las evidencias correspondientes.
 - Reportar la hora de ingreso y salida mediante el canal interno establecido y realizar las marcaciones en el sistema biométrico.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

- Incrementar el flujo de clientes hacia las sucursales asignadas.
- Promover adecuadamente las campañas comerciales vigentes.
- Brindar una atención cordial y profesional a los potenciales clientes.
- Apoyar el cumplimiento de los objetivos de ventas de la sucursal.
- Mantener información confiable sobre las actividades promocionales ejecutadas.
- Fortalecer la imagen institucional mediante una correcta representación de la marca.
- Cumplir con los indicadores clave de desempeño (KPI) asignados al cargo.

V. ENTREGABLES

- Reporte diario de actividades de promoción.
- Evidencias fotográficas de las ventas gestionadas.

- Registro diario de asistencia (*Hora de ingreso y salida*).

VII. INDICADORES (KPI's) DEL CARGO

- Número de ventas de productos alcanzadas durante el período evaluado.
- Porcentaje de cumplimiento de la asistencia programada.

VI. PERFIL DEL CARGO

NIVEL ACADÉMICO:

- **Formación académica:** Título de bachiller.
- **Experiencia laboral:** Mínimo 6 meses de experiencia en cargos relacionados con la promoción, impulso o comercialización de productos en el sector retail.
- **Requisitos:**
 - Disponibilidad para desplazarse a las tiendas asignadas en la ciudad de Guayaquil o Quito, conforme a las necesidades operativas y a la zona asignada.
 - Disponibilidad para laborar en horarios rotativos, fines de semana y feriados, de acuerdo con la planificación comercial.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:

- Técnicas de promoción e impulso de ventas.
- Técnicas de atención y servicio al cliente.
- Comunicación comercial.
- Conocimiento básico de productos tecnológicos (*Deseable*).
- Manejo básico de dispositivos móviles y aplicaciones de mensajería para reportes.
- Manejo y control de material publicitario (*POP*) y material promocional.
- Conocimiento de protocolos de atención e imagen corporativa.

COMPETENCIAS BLANDAS:

- Comunicación efectiva.
- Orientación al cliente.
- Persuasión.
- Proactividad.
- Presentación e imagen.

VII. VISTOS DE ACUERDO

APROBADO POR: Presidencia Ejecutiva	REVISADO POR: Gerente General	ACEPTADO POR: Jefe de Trade Marketing
FECHA:	FECHA:	FECHA: