

Cargo: Asistente de Trade de marketing.

Área: Trade de marketing.

Jefe Inmediato: Jefe de Trade Marketing.

I. OBJETIVOS DEL CARGO

- Ejecutar actividades de supervisión y apoyo operativo en sucursales, mediante visitas presenciales y remotas, control de exhibición, coordinación de promotoras y seguimiento de mejoras visuales, con el fin de garantizar la correcta presentación e imagen del punto de venta conforme a los lineamientos de la empresa.

II. RELACIÓN ORGANIZACIONAL

Organigrama:



III. FUNCIONES

1. Supervisión y control de sucursales:

- Ejecutar visitas presenciales y remotas a las sucursales para supervisar el estado general del punto de venta.
- Verificar el cumplimiento de lineamientos de exhibición, imagen corporativa y presentación visual establecidos por la marca.
- Realizar inspecciones sorpresivas para identificar condiciones reales de funcionamiento de las sucursales.
- Evaluar el orden, limpieza, iluminación, exhibición de productos y estado del material publicitario (POP).
- Detectar oportunidades de mejora relacionadas con exhibición, branding, mobiliario o infraestructura.

- Completar y registrar los formularios de supervisión establecidos por el área, documentando hallazgos, observaciones y evidencias de cada visita realizada

2. Implementación de mejoras en sucursales:

- Coordinar con el personal de tienda la ejecución de cambios de presentación y organización del punto de venta.
- Supervisar la correcta ubicación de productos de alta rotación y promociones.
- Apoyar en la reorganización de vitrinas, exhibidores, góndolas y material publicitario.
- Gestionar solicitudes de mantenimiento, branding o infraestructura cuando las mejoras no puedan ejecutarse inmediatamente.
- Dar seguimiento a las correcciones solicitadas hasta validar su cumplimiento mediante evidencias fotográficas.

3. Planificación y gestión de promotoras:

- Participar en reuniones con el área Comercial y Trade Marketing para identificar necesidades de activación en sucursales.
- Elaborar cronogramas mensuales de promotoras conforme a prioridades comerciales y cobertura de tiendas.
- Asignar sucursales y horarios de visitas considerando disponibilidad, ubicación geográfica y días libres del personal.
- Compartir y socializar el cronograma aprobado con las promotoras correspondientes.
- Realizar ajustes al cronograma en caso de cambios operativos o nuevas necesidades comerciales.

4. Coordinación operativa y seguimiento:

- Mantener comunicación constante con administradores de sucursales, promotoras y áreas de apoyo.
- Coordinar actividades relacionadas con activaciones, exhibiciones y promociones comerciales.
- Brindar seguimiento al cumplimiento de actividades o compromisos asignadas a las tiendas correspondientes.
- Apoyar en la ejecución de campañas comerciales y actividades promocionales del área.

- Garantizar que todas las actividades ejecutadas se encuentren alineadas con los lineamientos de la marca y objetivos comerciales de la empresa.

5. Elaboración y actualización de reportes de Trade Marketing:

- Registrar en el reporte de Trade Marketing las actividades ejecutadas durante las supervisiones y visitas a sucursales, adjuntando evidencias fotográficas del estado antes y después de las mejoras implementadas.
- En los casos en que las correcciones o adecuaciones requieran un tiempo adicional de ejecución, solicitar formalmente a la sucursal las evidencias correspondientes y realizar el respectivo seguimiento hasta validar el cumplimiento de lo solicitado.
- Adjuntar evidencias fotográficas relacionadas con la implementación de banners, material POP y demás elementos publicitarios o visuales de marketing, como respaldo de la ejecución de campañas comerciales, activaciones promocionales o requerimientos emitidos por Presidencia Ejecutiva.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

- Sucursales supervisadas y evaluadas conforme a los lineamientos establecidos por la empresa.
- Mejora continua en la presentación visual, exhibición y organización de los puntos de venta.
- Formulario, reportes y evidencias fotográficas correctamente documentadas y actualizadas.
- Cumplimiento oportuno de cronogramas de promotoras y actividades comerciales asignadas.
- Correcta implementación de campañas promocionales y lineamientos de Trade Marketing.
- Seguimiento efectivo de observaciones, incidencias y oportunidades de mejora detectadas en sucursales

V. ENTREGABLES

- Formulario de supervisión completados y registrados.

- Reportes de visitas y supervisiones de sucursales.
- Evidencias fotográficas de antes y después de las mejoras implementadas.
- Cronogramas mensuales de promotoras.
- Reportes mensuales de actividades de Trade Marketing.
- Solicitudes de mantenimiento, branding o infraestructura generadas.

VII. INDICADORES (KPI's) DEL CARGO

- Porcentaje de cumplimiento del cronograma de visitas a sucursales.
- Cantidad de supervisiones realizadas mensualmente.
- Porcentaje de cumplimiento del cronograma de promotoras.

VI. PERFIL DEL CARGO

NIVEL ACADÉMICO:

- **Formación académica:** Estudios universitarios en Marketing, Trade Marketing, Administración, Diseño Comercial, Mercadotecnia o carreras afines.
- **Experiencia laboral:** Mínimo 1 a 2 años en cargos relacionados con Trade Marketing, supervisión de puntos de venta, merchandising o coordinación comercial.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:

- Manejo de Microsoft Excel, PowerPoint y Google Drive.
- Conocimiento en visual merchandising y exhibición comercial.
- Elaboración de reportes y seguimiento de actividades operativas.
- Manejo de formularios digitales y herramientas de control.
- Conocimiento básico en branding, material POP y presentación visual de tiendas.
- Coordinación logística y planificación de cronogramas.

COMPETENCIAS BLANDAS:

- Comunicación efectiva.
- Organización y planificación.
- Atención al detalle.
- Trabajo en equipo.

VII. VISTOS DE ACUERDO

APROBADO POR: Presidencia Ejecutiva	REVISADO POR: Director de Talento Humano	ACEPTADO POR: Jefe de Trade de Marketing
FECHA:	FECHA:	FECHA: