

## **PROFILO FUNZIONARIO VENDITE:**

### **Posizione nell'organigramma:**

alle dipendenze del Brand Manager Commerciale, ma capace di monitorare e tenere sotto controllo i compiti e le priorità assegnate in modo autonomo.

**Aspetti critici del ruolo: l'attività si svolge sia come vendita al concessionario di marchi che di supporto sul campo ad agenti sotto le direttive del Brand Manager**

## **RESPONSABILITA':**

Supportare il brand Manager a livello operativo nelle seguenti attività:

1. svolgere attività di vendita su marchi nuovi per conto dell'area commerciale con chiari obiettivi da raggiungere (punti vendita, mix pezzi, promozioni);
2. affiancare gli agenti su marchi consolidati, trasferendo loro strategie commerciali/informazioni tecniche di BER;
3. presidiare i Concessionari, verificare il corretto utilizzo dei marchi distribuiti da Ber, controllare il corretto utilizzo da parte loro del materiale promo-pubblicitario fornito da BER;
4. raccogliere informazioni dell'andamento/abitudini di ogni zona, utili all'area commerciale per definizione di obiettivi e condizioni commerciali;
5. raccogliere informazioni della concorrenza per quanto riguarda condizioni commerciali, gamma, novità, informazioni tecniche;
6. trasferire informazioni all'area commerciale di possibili nuovi agenti utili allo sviluppo di una nuova rete vendita;
7. partecipare a fiere, seminari, eventi particolari in supporto all'Area Commerciale;

## **COMPETENZE RICHIESTE:**

### TRASVERSALI ( PRIORITARIE )

- Capacità di influenzare e di concludere positivamente la vendita;
- Organizzazione, rispetto delle scadenze e delle priorità concordate, con raggiungimento di obiettivi prefissati;
- orientamento al risultati
- Autonomia, iniziativa, capacità di attivarsi anche senza essere stimolati
- Capacità di monitorare e tenere sotto controllo le attività pianificate
- Capacità di lavorare e relazionarsi con gli altri in modo franco, aperto e costruttivo (Team Work)

### TECNICHE ( PREFERENZIALI )

- Inglese (buono) preferenziale
- buon utilizzo di office

**LIVELLO MOTIVAZIONALE:**

- disponibilità a viaggiare 4 gg. alla settimana fuori sede;
- desiderio di ottenere risultati

**Tipo di contratto:** Fisso + variabile + rs + auto aziendale + cell. preferenziale