

GESTIÓN DE VENTAS

LOCALIDAD: BURGOS
JORNADA: MAÑANA Y TARDE
PUESTO/RETRIBUCIÓN: **Personal Funcionario: Nivel 18.** Gestión de Ventas. Nivel de ocupación 3. Sistema de cobertura: Comisión de servicio.

Retribución bruta anual estimada: 22.400 €/año *

Personal Laboral: Gestión de Ventas. Nivel de ocupación 3. Sistema de cobertura: Movilidad funcional.

Retribución bruta anual estimada: 23.460 €/año *

* Incluye complemento de producción y asistencia. Además, este puesto conlleva una retribución variable de hasta 6.000 €/año vinculada a la consecución de objetivos comerciales.

SE OFRECE: Programa Formativo en perfeccionamiento en Técnicas de Venta, Habilidades Comerciales y aplicaciones informáticas corporativas comerciales.

DESTINATARIOS: Todos los empleados de Correos.

FUNCIONES PRINCIPALES

Planificación, análisis, gestión y seguimiento de las cuentas/clientes asignadas. Venta de los productos, paquetería y servicios de Correos. Recogida de información básica para la elaboración de análisis y estudios del mercado. Prospección y captación de nuevo negocio. Reflejar su actividad y resultados en las herramientas que se determinen. Propuesta de acciones concretas en caso de desviación del cumplimiento de objetivos. Atención personalizada, gestión, mantenimiento y mejora de su cartera de clientes. Ejecución de las acciones diseñadas en el Plan Comercial de su Zona y colaboración en la consecución de objetivos marcados desde la Dirección Comercial y Marketing. Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desempeño de las funciones propias de su puesto. Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su grupo profesional inherentes a su puesto.

SE REQUIERE

- Titulación de Bachillerato o Formación Profesional II o titulación oficial que la sustituya, o conocimientos, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esa titulación.
- Experiencia en venta de productos y/o servicios.
- Conocimientos de productos y servicios de Correos.
- Conocimientos y/o formación en técnicas de venta.
- Conocimientos de ofimática a nivel medio.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Orientación comercial y hacia la consecución de resultados.
- Capacidad de comunicación y relaciones interpersonales.
- Iniciativa.
- Disponibilidad horaria y para viajar.
- Permiso de conducción.

Además se valora:

- Titulación universitaria de grado medio o superior.
- Experiencia en el desempeño de funciones de Dirección/ Dirección Adjunta de Oficina, Jefatura de Equipo de Oficina o Gestión Bancaria.
- Conocimientos en análisis de Estados Financieros.
- Conocimientos del mercado postal.
- Conocimientos de las herramientas informáticas corporativas usadas en el Área Comercial.
- Tiempo de permanencia en el puesto actual.

INTERESADOS

Los empleado/as interesados podrán inscribirse en esta oferta enviando su CV, PREFERENTEMENTE a través de la WEB o INTRANET CORPORATIVA, hasta el día 24 de octubre de 2012

- Correo electrónico desarrollo.profesional@correos.com
- Dirección: C/ Conde de Peñalver, 19, 3ª planta, Centro de Formación de Correos, 28006 Madrid.