

FUNCTIEPROFIEL

Functiecode: S.07	Functiefamilie: Staf	Datum: maart 2020
--------------------------	-----------------------------	--------------------------

Context

De commercieel medewerker/adviseur komt voor binnen een middelgroot loonbedrijf dat met name met opdrachten via regie of onderhandse aanbestedingen werkt. De functie is gericht op het bevorderen en realiseren van de afzet van producten en diensten van de organisatie en daarmee het leveren van een bijdrage aan de realisatie van organisatiedoelstellingen t.a.v. marktpositie, omzet en rendement. Het betreft zowel het behoud van bestaande klanten als het werven van nieuwe klanten. Functiehouders werkt aan de hand van vastgestelde verkoopstrategieën en -plannen en onderhandelingen geschieden binnen bekende kaders. Voor het uitwerken van offertes wordt zo nodig gebruik gemaakt van interne expertise en/of worden bij externen offertes opgevraagd t.b.v. producten, diensten en/of materialen. Het inschrijven op grote aanbestedingen behoort niet tot het aandachtsgebied van de commercieel medewerker/adviseur.

Leidinggevende: niet-vakinhoudelijk leidinggevende
 Geeft leiding aan: niet van toepassing

Resultaatprofiel

TOEGEVOEGDE WAARDE	RESULTAATINDICATOREN
Input verkoopstrategieën en -plannen Vanuit inzicht in de markt en wensen en eisen van (potentiële) klanten is input geleverd aan verkoopstrategieën en -plannen (tarieven, afnamecondities, prognoses, e.d.).	<ul style="list-style-type: none"> - aansluitend op markt- en klantinzichten; - kwaliteit, bruikbaarheid input.
Relatiebeheer Contacten met klanten zijn adequaat opgebouwd, onderhouden en uitgebreid en informatie over producten en diensten (producten en diensten, tarieven, e.d.) is tijdig en juist overgebracht.	<ul style="list-style-type: none"> - conform verkoopplan; - verloop klantenportefeuille.
Acquisitie Acties om nieuwe klanten te werven zijn conform plan uitgevoerd en hebben geresulteerd in bezoeken aan nieuwe potentiële klanten met als doel informatievoorziening over producten en diensten van de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> - conform verkoopplan; - aantal nieuwe klanten, succesratio; - levensduur nieuwe klanten.
Offertetrajecten Aansluitend op wensen en behoeften van (potentiële) klanten (opdracht, werkwijze, tijdsplanning, e.d.) zijn evt. i.s.m. intern belanghebbenden offertes uitgewerkt en gemonitord, zo nodig zijn offertes voor extern in te kopen producten, diensten en/of materialen opgevraagd en onderhandelingen gevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> - aansluitend op wensen en behoeften (potentiële) klanten; - binnen kaders; - effectiviteit samenwerking en communicatie in- en extern; - adequate monitoring, opvolging offertes.
Realisatie afzetdoelstellingen In verkoopplannen vastgestelde verkoopactiviteiten en -doelstellingen zijn gerealiseerd door het bevorderen en realiseren van de afzet van producten en diensten.	<ul style="list-style-type: none"> - uitvoering conform plan; - gerealiseerde afzet (totaal, per doelgroep, per klant, diversiteit producten en diensten, nieuwe vs. bestaande klanten); - bijdrage aan organisatiedoelstellingen t.a.v. marktpositie, omzet, rendement.
Klachtenafhandeling Klachten van klanten zijn aangenomen, onderzocht en beoordeeld; zo nodig zijn herstelacties genomen dan wel is geadviseerd over de afhandeling van klachten met een omvangrijke (financiële) schade.	<ul style="list-style-type: none"> - juiste, volledige analyse klachten; - juiste beoordeling; - realiteit geadviseerde/ingezette herstelacties; - correcte informatievoorziening, terugkoppeling aan klant; - klanttevredenheid.
Administratie en verslaglegging De leidinggevende heeft inzicht in (tussentijdse) resultaten, knelpunten, bijzonderheden en (oorzaken van) afwijkingen.	<ul style="list-style-type: none"> - actualiteit, terugvindbaarheid gegevens, administratie; - inzicht in resultaten; - basis voor bijsturing en evaluatie.
BEZWARENDE OMSTANDIGHEDEN	
<ul style="list-style-type: none"> - Eenzijdige houding en kans op letsel tijdens deelname aan het wegverkeer. 	
KENNIS EN ERVARING	
<ul style="list-style-type: none"> - MBO+ werk- en denkniveau; - kennis van de producten en diensten van de organisatie; - inzicht in (ontwikkelingen in) de markt; - kennis van en ervaring met het uitwerken van offertes en het voeren van onderhandelingen. 	
FUNCTIEGROEP: G	