Medewerker sales II

Context

De medewerker sales II **vergroot de omzet** voornamelijk vanuit de binnendienst door (ondersteuning van) **marktverkenning/beursbezoek en acquisitie** (outbound) binnen de gedefinieerde doelgroepen. De doelgroep betreft **zakelijke accounts** voor zalenverhuur en overnachtingen alsook **particuliere aanvragen**. De medewerker sales II **behandelt aanvragen**, **adviseert potentiële klanten** over (on)mogelijkheden en kosten, **stelt offertes op** en bewaakt de opvolging. Voorts **coördineert** de medewerker de **voorbereiding** en draagt de boeking over aan betrokken afdelingen/functionarissen. Functiehouder heeft een vakinhoudelijk leidinggevende.

Resultaatprofiel

TOEGEVOEGDE WAARDE	RESULTAATINDICATOREN
Acquisitie Oriënterend marktonderzoek heeft geleid tot inzicht in (behoeften van) mogelijke doelgroepen. Potentiële relaties zijn benaderd, geïnformeerd en geïnteresseerd, middels bezoeken, presentaties en rondleidingen. Wensen en behoeften van klanten zijn geïnventariseerd en vertaald in offertes. Uitstaande offertes zijn bewaakt.	- bruikbaarheid verzamelde informatie; - slagingspercentage acquisitie; - prospecttevredenheid; - conform procedure, werkmethodes; - tijdige opvolging uitstaande offertes; - opbrengst uit nieuwe contacten.
Behandeling aanvragen Na opdracht is de klant geadviseerd over uitvoering binnen de budgettaire mogelijkheden. Overeengekomen afspraken zijn bevestigd. Collega's van uitvoerende afdelingen zijn geïnformeerd over afspraken en bijzonderheden. Met externe dienstverleners zijn binnen contractvoorwaarden operationele afspraken gemaakt. Eventuele problemen en/of klachten zijn afgehandeld.	- kwaliteit advies; - klanttevredenheid (tijdens proces/ achteraf); - optimale klachtafhandeling; - conform procedure, werkmethodes; - tijdige en volledige informatie-uitwisseling; - inhuur diensten/faciliteiten binnen contractcondities.
Registratie en databeheer Contacten, bezoeken, bezoekresultaten zijn geregistreerd in (klant- en leveranciers)systemen.	- juiste, tijdige en volledige vastlegging; - systemen actueel; - tijdige en juiste accordering facturen.

Bezwarende omstandigheden

Inspannende houding en eenzijdige belasting van oog- en rugspieren bij het werken met een computer/laptop of geautomatiseerd systeem.

Niveau-onderscheidende kenmerken

	-	MEDEWERKER SALES I	MEDEWERKER SALES II	+
Aard werkzaamheden	Zie functieomschrijving en NOK medewerker winkelverkoop	- bespreken en overeenkomen van standaard pakket van faciliteiten en arrangementen.	- bespreken en overeenkomen van een flexibel pakket van faciliteiten en arrangementen; - voeren van acquisitiegesprekken met regionale, relatief kleine accounts.	Zie functieomschrijving en NOK accountmanager
Vrijheidsgraden		- kiezen uit vaste formats. Bij maatwerk dient de leidinggevende te worden geraadpleegd; - leidinggevende is door fysieke nabijheid te raadplegen.	- zelfstandig doorvoeren klantspecifieke klantwensen door het (binnen kaders) modificeren van arrangementen; - in geval van relatief kleine accounts zelfstandig nemen van beslissingen over offertes, klachtafhandeling en inhuur van diensten en faciliteiten.	
Aard klantcontact		- klantcontact is informerend.	- klantcontact is adviserend.	
Kennis en ervaring		- mbo 3 werk- en denkniveau; - kennis van systemen, procedures en werkmethoden.	- mbo 3-4 werk- en denkniveau; - kennis van faciliteiten, arrangementen, prijsstelling e.d.; - ervaring in een vergelijkbare functie.	
Functiegroep		**5**	**6 (referentie)**	

RF249562a/cl/sb/091024