Implantação de sistema de informação

Conforme as informações repassadas podemos pormenorizar e elencando os responsáveis pela implementação do novo processo no sistema da papelaria mencionada, onde cada processo tem um responsável listado em ordem decrescente de hierarquia e quais atribuições de informação são manuseadas:

1. Diretores executivos - Um diretor executivo (CEO) é o principal cargo de uma empresa e suas responsabilidades incluem resolver e tomar decisões importantes, gerenciar os recursos e operações gerais de uma organização e atuar como o ponto central de comunicação entre o operacional e o conselho de administração.

* Precisa desenvolver rotinas de gestão
* Toda informação tratada em sua rotina abrange o desempenho de todo o negócio e análise do crescimento do comércio eletrônico.

1. Gerência comercial - as funções de um gerente comercial se resumem em definir e administrar as estratégias de vendas e comércio de produtos e serviços de uma empresa. O profissional assume papel de líder dos times de vendas e está diretamente relacionado com outras áreas, como o marketing e o pós-vendas.

* Precisa criar tarefas de gestão
* Manuseia em sua rotina a análise de volumes de vendas das lojas e rede consolidada, seus respectivos desempenhos tratando essas informações de forma eficaz.

1. Gerente local - tem como principal responsabilidade traçar estratégias de negócio, a fim de alavancar o crescimento das vendas, garantir a satisfação dos clientes, com base em treinamento das equipes de atendimento e vendas, além de trabalhar na logística geral dos produtos e controle financeiro, minimizando custos.

* Traduz as estratégias de avanço da empresa em pequenas tarefas a serem executadas no dia a dia de sua gestão.
* Responsável pelas metas da empresa, além da organização e planejamento físico, seguindo o que é proposto pela hierarquia superior, tendo como foco desde o atendimento até o volume de vendas.

1. Analista de compras - Realiza compras de materiais, suprimentos. Negocia com os fornecedores, visando as melhores condições de preços, qualidade, prazos de pagamento e entrega. Desenvolve e acompanha relatórios para análise da performance de fornecedores.

* Desenvolvimento de gestão do estoque e solicitação de compra.
* O processo de compras de bens e serviços para empresas que possuem um processo de compras mais definido e estruturado. Sua missão é atender à todas as solicitações internas de compras diretas e indiretas com o objetivo da redução de custos para a organização.