

# ADMINISTRATIVO

**PERFIL DE PUESTO** 

Rev.: Fecha: B 15/04/13

**Pág.:** 1 de 2

## SUBPERFIL COMERCIAL

Aprobado por J.M. a Fecha 12/09/2013 18:22:14

Aprobado por J.M. a Fecha 12/09/2013 18:22:14

| Puesto: ADMINISTRATIVO COMERCIAL            | Función: Administración   |
|---|---------------------------|
| Reporta a: Director Comercial/Director Área | Área: Eólica/Fotovoltaica |

## MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las tareas administrativas/comerciales del área/dpto.

Dar soporte en las áreas de negocio a los Dptos.de Ingeniería, I+D, comercial y SAT.

### **FUNCIONES**

- Gestionar administrativamente las entregas a clientes de los pedidos y material de repuesto.
- Recibir y supervisar las propuestas de pedido de la empresa para su posterior envío.
- Introducir en el sistema los pedidos indicando hitos de facturación y entregas.
- Apoyar al Dpto. de Recursos Administrativos en la elaboración de la facturación quincenal y mensual y cobro de pedidos.
- Mantener al día el archivo del departamento (pedidos, albaranes, facturas,...)
- Atender y responder al cliente ante cualquier duda o cuestión administrativa del Departamento
- Ayudar a la figura de KAM en cualquier labor administrativa necesaria para el cumplimiento de sus objetivos
- Planificación coordinada junto con clientes y fabricación de las entregas de los pedidos
- Gestión administrativa de las garantías y no-garantías de los clientes.
- Elaboración de estadísticas de ventas y entregas de equipos e indicadores gestión.
- Gestión de las documentaciones en pedidos de exportación

### **REQUISITOS MINIMOS**

Ver Perfil de Puesto Administrativo

#### **REQUISITOS DESEABLES**

- Titulación Superior, preferiblemente, Económicas o LADE.
- Curso de redacción (elaboración de textos, cartas, correo electrónico)
- Don de gentes y actitud positiva
- Habilidades para la comunicación
- Capacidad resolutiva

## **EQUIPO DE TRABAJO**

Ver Perfil de Puesto Administrativo

## **EVALUACIONES DE RIESGOS**

Ver Perfil de Puesto Administrativo

Elaborado por: A.O. Revisado y aprobado por: A.G.P., J.C.J.

Difusión: Personal que ocupa el puesto descrito

#### Archivo:

Servidor:\\fygrene\ENERGY\SISTEMAS.DE.GESTION\SistemaDeGestionIntegrado\RegistrosSGIntegrado\Cap6\_Gestion.de.recursos\\PG6.4 Perfiles puesto

Intranet: https://intranet.ingeteamenergy.com/ene/Empresas/Recursos%20Humanos/PERFILES%20DE%20PUESTO



## ADMINISTRATIVO

PERFIL DE PUESTO

| Rev.:  | В        |
|--------|----------|
| Fecha: | 15/04/13 |
| Pág.:  | 2 de 2   |

SUBPERFIL COMERCIAL

| PROCEDIMIENTOS APLICABLES  |   |  |
|--|---|--|
|  |   |  |
|  |   |  |
| PG 5.02; PG 7.01; PG 7.05; PG 7.06; PG 7.08; PG 7.11; PG 7.13; PG 7.14; PG 7.19; PG 8.04 |   |  |
|  |   |  |
| FORMACIÓN TRAS LA INCORPORACIÓN  |   |  |
| PORIVIACION TRAS LA INCORPORACION  |   |  |
| Van Darfil da Divasta Administrativa   |   |  |
| Ver Perfil de Puesto Administrativo  |   |  |
|  |   |  |
| RIESGO ELÉCTRICO   |   |  |
| SI NO  |   |  |
|  | X |  |
|  |   |  |
|  |   |  |

## **CONTROL DE REVISIONES**

| Revisión | Fecha    | Descripción de las Modificaciones |
|----------|----------|-----------------------------------|
| В        | 15/04/13 | ORIGINAL                          |
|          |          |                                   |