



Laboratorios Bonin 	PERFIL DE PUESTOS Coordinador GB Pharma	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 237 Versión: 3
		Página 1 de 6

PERFIL DE PUESTOS

Coordinador GB Pharma

Elaborado por: Asistente de Recursos Humanos	Firma	Fecha: 04 de enero de 2023
Aprobado por: Gerente General Corporativo	Firma	Fecha: 05 de enero de 2023
Validado por: Coordinadora de Recursos Humanos	Firma	Fecha: 06 de enero de 2023
Fecha de Vigencia: Enero 2023		

Laboratorios Bonin 	<p align="center">PERFIL DE PUESTOS</p> <p align="center">Coordinador GB Pharma</p>	Código: FO-RH-25-05
Versión: 05		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
PP. 237		Versión: 3
Página 2 de 6		

PERFIL DE PUESTOS


PUESTO	Gerente
AREA	Administrativo
DEPARTAMENTO	GB Pharma
SECCION	Ventas
FECHA	Enero 2023

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ser responsable de la venta y del cobro en la operación a nivel nacional de comercialización de los productos asignados a la Línea Genérica.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- ✓ Planificar el mercadeo y la venta de la línea de genéricos
- ✓ Buscar nuevas oportunidades de negociar a nivel de mercado público y privado.
- ✓ Realizar la administración del cobro.
- ✓ Planificar y liderar el trabajo de su equipo de promoción.

<p>Laboratorios Bonin</p> 	<p>PERFIL DE PUESTOS</p> <p>Coordinador GB Pharma</p>	<p>Código: FO-RH-25-05</p>
		<p>Versión: 05</p>
		<p>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</p>
		<p>PP. 237 Versión: 3</p>
		<p>Página 3 de 6</p>

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

■ **ACTIVIDADES DIARIAS:**

- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de los vendedores y territorios asignados.
- ✓ Visitar a clientes claves
- ✓ Realizar toma de pedidos de los clientes y /o visitantes.
- ✓ Hacer labor de venta y cobro a clientes de su cartera.
- ✓ Coordinar diariamente la resolución de problemas con el departamento de Créditos y Cobros.
- ✓ Dar seguimiento a la Facturadora para controlar y guiar las actividades de facturación de la línea GB Pharma.
- ✓ Autorizar los pedidos siguiendo el procedimiento que corresponde para el mismo.

■ **ACTIVIDADES SEMANALES:**


- ✓ Revisar y analizar las ventas y cobros de cartera asignada, los días viernes en la tarde.
- ✓ Realizar la recepción del cobro y de las giras de trabajo.
- ✓ Coordinar la producción de faltantes de inventarios o negocios de oportunidad con la Coordinación de Operaciones.

■ **ACTIVIDADES MENSUALES:**

- ✓ Realizar cierre de venta y liquidación de cuentas
- ✓ Elaborar informe de resultados y presentación
- ✓ Planificar giras de trabajo y de supervisión
- ✓ Solicitar pago de viáticos a Recursos Humanos de acuerdo a giras planificadas.

■ **ACTIVIDADES ANUALES:**

- ✓ Elaborar el presupuesto de ventas para el próximo periodo.
- ✓ Elaborar informe anual de cumplimiento de objetivos gerenciales
- ✓ Elaborar informes anuales de actividades.


<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Coordinador GB Pharma</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 237 Versión: 3</div> <div>Página 4 de 6</div>
---	---	--

■ ACTIVIDADES ANUALES:

- ✓ Revisar políticas generales de negocio a implementar según los cambios del plan de negocios corporativo.
- ✓ Elaborar propuestas de productos o nuevas formas de comercialización a incluir en planes de negocio.
- ✓ Realizar análisis por territorios y realizar modificaciones de ser necesario.


■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- ✓ Dar solución a los problemas operativos por gira de trabajo.
- ✓ Coordinar la producción de faltantes de inventarios o negocios de oportunidad con la Coordinación de Operaciones.
- ✓ Aprobar la apertura de nuevos clientes.
- ✓ Autorizar las devoluciones.
- ✓ Mantener comunicación constante con los clientes.
- ✓ Dar seguimiento y solución a las Quejas y Reclamos de los clientes.
- ✓ Participar en procesos de Reclutamiento y Selección, Inducción de Personal a su cargo.
- ✓ Dar seguimiento a plan de Capacitación de su personal.
- ✓ Participar en las Auditorias de ISO.
- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Supervisión del trabajo de campo acompañando al personal de ventas.
- ✓ Cubrir las actividades de cualquier vendedor que no se encuentre en la empresa o por plazas vacantes.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- ✓ Realizar cualquier actividad inherente al cargo que le solicite el Gerente General.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Coordinador GB Pharma</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 237</div> <div>Versión: 3</div> <div>Página 5 de 6</div>
---	---	---

PERFIL INTERNO

REPORTA A:	Gerente General Corporativo.	
SUPERVISA A:	Vendedores de GB Pharma y Facturador GB.	
RELACIÓN INTERNA CON:	Coordinador de Mercadeo, Gerencia de Producción, Coordinador de Operaciones, Gestión de Calidad y Coordinador de RR.HH.	
RELACIÓN EXTERNA CON:	Clientes, Farmacias, Médicos.	
ES SUSTITUIDO POR:	Gerente General Corporativo.	
SUSTITUYE A:	Vendedores de GB Pharma.	
HORARIO DE TRABAJO:	Lunes a Jueves	7:00 a 16:00 hrs.
	Viernes	7:00 a 15:00 hrs.
HORARIO EXTRAORDINARIO:		
Por la naturaleza del cargo, no está sujeto a limitaciones de tiempo.		

Laboratorios Bonin 	<h1>PERFIL DE PUESTOS</h1> <h2>Coordinador GB Pharma</h2>	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 237 Versión: 3
		Página 6 de 6

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	NIVEL
Productividad	4
Trabajo en equipo	5
Calidad	4
Planificación de Actividades	4
Comunicación	5
Aplicación de la Matemática	4

REQUISITOS GENERALES	
Género	Masculino.
Edad	Mayor de 35 años.
Estado Civil	Casado, preferiblemente.

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Estudios en Lic. de Administración de Empresas o carrera afín.
EXPERIENCIA PREVIA	Mínimo 3 años en puesto de Jefatura y/o Coordinación de Ventas. Puede optar internamente, las personas que ocupen 3 años puestos de Supervisión de Ventas, o Vendedores con capacidades y habilidades administrativas comprobables.
HABILIDADES TÉCNICAS	Dominio de programas de computación de Microsoft Office 2000 (Word, Excel, Power Point, Outlook). Internet, Habilidades de estadística, habilidades numéricas, elaboración de presupuestos y estimación de costos y factibilidad.
MANEJO DE MAQUINAS Y/O EQUIPO	Manejo de computadora, impresora y equipo de oficina en general.
IDIOMAS	N/A
OTRAS HABILIDADES	Capacidad para Planificar, organizar, dirigir y supervisar. Habilidades para capacitar grupos medios de trabajo. Habilidades de negociación.
OTROS CONOCIMIENTOS	*** Conocimiento y aplicación de Normas internas. *** Planeación estratégica de ventas*** Procesos de Gestión de la Calidad relacionados con su gestión.
DOC. SGC	*** Norma ISO 9001:2015. ***Procedimientos de ventas
RIESGO:	Accidente en tránsito por giras.
SALUD:	N/A
OTROS	Disponibilidad para viajar a los departamentos de Guatemala, Vehículo en buen estado y licencia de conducir vigente.

***Es una habilidad o requisito que no es necesario cumplirlo en el proceso de selección y que deberá darse posteriormente en la inducción y/o capacitación al puesto.