



9. PROMOTOR

| | |
|-----------------|--|
| DEPARTAMENTO | OPERATIVO |
| AREA | MAQUINAS Y MESAS |
| REPORTA A | DIRECTOR Y/O ADMINISTRADOR |
| SUPERVISA A | NO TIENE PERSONAL A CARGO |
| NIVEL ACADEMICO | TECNICO O TECNOLOGO LOCUCION, MERCADEO, EQUIVALENTES O AFINES. BACHILLER |
| EXPERIENCIA | EXPERIENCIA MINIMA DE (1) AÑO EN AREAS RELACIONADAS CON SERVICIOS. |

9.1 OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar y controlar todos los eventos promocionales programados por el departamento de mercadeo para el local o casino asignando y conocer de manera general todas las actividades de servicio y juegos de la compañía para darlas a conocer de manera permanente a nuestra clientela.

9.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Conoce ampliamente cada uno de los procedimientos, políticas y reglamentos establecidos por la compañía con el fin de aplicarlos continuamente en el desarrollo de las tareas asignadas.
- Asumir y cumplir con los turnos de trabajo asignados.
- Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo asignado (Modulo).
- Revisar el estado de funcionamiento de equipos a cargo (Sonido, TV, VHS, DVD, Micrófonos etc.) y reportar novedades a su jefe inmediato.
- Recibir a nuestros clientes, saludándolos amablemente, incluso el saludo es también para nuestros compañeros de trabajo y ejecutivos de la compañía.
- Debe conocer de nuestros juego (maquinas y Mesas) para orientar oportunamente al cliente cuando requiera de nuestra información.
- Tener conocimiento de los diferentes casinos y locales a nivel nacional, dirección, horarios, juegos y servicios que ofrecen estos establecimientos. Debe haber un conocimiento general de estos negocios con el fin de poder brindar mejor información a los clientes motivándolos a visitarlos.
- Mantener actualizada la base de datos de clientes.
- Debe tener pleno conocimiento de las promociones que se estén ejecutando incluso en detalles con el fin de solucionar inquietudes a empleados y clientes.
- Anunciar continuamente por altavoz las promociones y servicios que presta el casino.
- Llevar los controles necesarios de la papelería y los requisitos requeridos para cada promoción.
- Aportar con sus comentarios sobre la aceptación de las promociones y evaluación de las mismas haciendo un análisis de ellas.
- Transmitir a su jefe inmediato las inconformidades y comentarios de los clientes.
- Llevar el control de los bonos entregados a los clientes de acuerdo a los presupuestos mensuales fijados.
- Proponer formular de mejoramiento continuo.
- Toda promoción, sorteo o evento que se realice se debe hacer con total claridad y transparencia evitando crear malos entendidos e inconformidades en nuestros clientes buscando soluciones.
- Realizar funciones que le sean asignadas por el Director u otro superior que tenga relación de coordinación con el cargo.
- En conjunto con el director de local traza planes previos para definir los recursos a utilizar con el objeto de cumplir los presupuestos fijados mensualmente.
- Resuelve los conflictos e inconformidades de los clientes con el director de local para proponer una decisión final en estos casos.
- Conocer nombres y gustos de los clientes que frecuentan el casino, desarrollando labores de relaciones públicas y motivándolos al juego.
- Administrar la imagen y "Goodwill" del casino

- Analizar constantemente la operación, para proponer fórmulas de optimización y mejoramiento continuo.
- Garantizar la calidad de la atención que se presta a todos los clientes
- En coordinación con el director lleva un control de los jugadores que han dejado de visitar el casino para informarle al dpto. de Mercadeo y recuperarlos, así mismo de los que asisten para incentivarlos con las promociones diarias.
- Invitar al casino jugadores potenciales.
- Coordinar con el director los eventos y promociones programados para el establecimiento.
- Garantizar un ambiente adecuado para todos los clientes (animación, música, etc.).
- Atiende y transmite al director Las sugerencias y observaciones efectuadas por parte de los clientes.
- Las demás funciones inherentes a su cargo que le asigne su jefe inmediato.

9.3 RELACIONES DE COORDINACION

Con Gerencia Operativa, Gerencia de Mercadeo, Gerente Operativo de Maquinas. Director de promociones, Director de Maquinas & Casino, Administradores y clientes.

9.4 AREAS DE ACCESO RESTRINGIDO

Cajas, Cuartos de seguridad, Bodegas Etc.

9.5 LIMITACIONES DEL CARGO

- ✓ Esta prohibido participar o efectuar colectas, rifas, cadenas, etc. Entre compañeros o clientes.
- ✓ No debe tener relaciones comerciales, amorosas o sentimentales con los clientes o compañeros de trabajo.
- ✓ No puede dar información técnica o personal de las actividades de la compañía a persona alguna, salvo con autorización del jefe de la división
- ✓ No puede efectuar investigaciones sin previa invitación
- ✓ No puede establecer o modificar el reglamento.

9.6 HORARIO A CUMPLIR

Asignado por el director de maquinas, mínimo 10 horas

9.7 CONDICIONES ESPECIALES

- ✓ Debe ser una persona dinámica, con iniciativa y creatividad.
- ✓ Debe tener buenas relaciones humanas y relaciones públicas.
- ✓ Debe tener una impecable presentación personal.
- ✓ Edad entre 26 y 35 años.