



Santiago de Cali, 11 de Noviembre del 2009

PEFA.082-09

PARA: EGRESADOS FACULTAD CIENCIAS DE LA Administración
UNIVERSIDAD DEL VALLE

DE: PROGRAMA DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN

Apreciados Egresados:

La siguiente es una oferta laboral que puede interesarles a ustedes o algún conocido. Recuerden que difundiendo esta información contribuimos a disminuir el desempleo.

Cordialmente,

Prof. Gilma E, Sánchez Z.
Coordiadora PEFA

OFERTA LABORAL

Oferta 1 Contaduría Pública

DESCRIPCION DEL CARGO:

Con experiencia en asesoría tributaria en comercio exterior.

Alto sentido de responsabilidad.

Precisión y concentración

Habilidad en comunicación

Habilidad en uso de programas de office y contables.

INFORMACION DE CONTACTO:

Correo: gerencia@mjnco.com



Oferta 2

DESCRIPCION DEL CARGO:

Empresa comercializadora de productos de osteosíntesis e instrumental quirúrgico, localizada en la ciudad de Cali, con área de mercado en el Occidente Colombiano, requiere cubrir el siguiente cargo:

CARGO: Gerente Financiero y Administrativo

ALCANCE DEL CARGO: Genera la información contable y financiera, administra los recursos financieros, humanos y físicos de la Compañía y da cumplimiento a las normas fiscales y legales. Garantiza el cumplimiento de los objetivos de gastos, inventarios, cartera y manejo del recurso financiero. Responder por la administración de la sede principal de la Compañía y las subsiguientes sedes que se desarrollen en esta.

REPORTA A: Gerente General

LE REPORTAN: Coordinador de Logística, Auxiliar de Logística, Asistente Administrativo, Auxiliar Contable, Auxiliar de Aseo y Cafetería.

EDUCACION:

Profesional en Contaduría con especialización en Administración y/o Finanzas

CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS:

Dominio de Contabilidad Sistematizada

Presupuestos, costos, importaciones, legislación laboral y tributaria

HORARIO LABORAL:

Lunes a Viernes de 7:30 am. a 12m. y de 2:00 a 6:00 pm.

Sábados de 8:00 am. a 12:00m

Persona de confianza y manejo, con disponibilidad de ampliar horarios, según su programación de trabajo.

Favor remitir hojas de vida de posibles candidatos al siguiente correo:

administracion@apoyogerencial.com



Oferta 3

DESCRIPCION DEL CARGO: **ASISTENTE REGIONAL**

Formación académica: Profesional o tecnóloga en áreas administrativas.

Formación complementaria: Conocimientos de sistemas Office, Internet, procesador de textos, hojas de cálculo electrónico, tablas dinámicas y manejo de CGUNO.

Experiencia: Mínimo un año como Asistente de Cartera y apoyo comercial.

Objetivo del cargo:

Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de ventas, cartera y despachos de acuerdo a instrucciones de los jefes de proceso, logrando la efectividad, orden y cumplimiento tanto en presupuesto de cartera como en ventas.

Responsabilidades:

- Elaborar el presupuesto de cartera mensual.
- Información al Jefe de Despacho sobre la cantidad de existencias y tipo de producto que se tiene en inventario en la regional.
- Colaborar con la gestión de la concertación de citas con los clientes.
- Colaborar al proceso de ventas y a los asesores regionales, recibiendo órdenes de compra de los clientes y verificando el envío de la de la documentación a auditoria.
- Elaborar informes semanales de las visitas de los asesores regionales.
- Atención al cliente.
- Supervisar que los elementos de aseo, cafetería y papelería estén siendo utilizados satisfactoriamente.
- Elaborar las solicitudes de pedidos de implementos de papelería, insumos de aseo y cafetería.
- Manejo de la caja menor en la regional.



- Elaborar reembolsos de caja menor.
- Supervisar el buen aseo y orden en la oficina.
- Recibir e imprimir las remisiones que envían diariamente del Departamento de Despachos

Número de vacantes: Una por ciudad.

Sede del cargo: Bogotá y Medellín.

Salario: Entre \$1.000.000 y \$1.400.000

INFORMACION DE CONTACTO:

Correo: pjconsultores@hotmail.com

Oferta 4

ASESOR COMERCIAL

Formación académica: Técnico o Tecnólogo en Mercadeo y Ventas, Administración, Técnica Comercial o carreras a fines.

Formación complementaria: Servicio al cliente y técnicas de venta.

Experiencia: Mínimo 2 años en ventas y asesoría de productos de Artes Gráficas. Preferiblemente con experiencia en venta consultiva.

Objetivo del cargo:

Realizar la gestión de ventas, brindando asesoría y atención oportuna a las necesidades, requerimientos y expectativas de los clientes por medio de visitas periódicas y concertación de citas donde se definan las negociaciones con el cliente.

Responsabilidades:

- * Realizar visitas periódicas y seguimiento a los clientes.
- * Realizar la cotización y tramitar el periodo de producción de acuerdo a la necesidad del cliente.
- * Reportar los informes de quejas a la administradora de las ventas para que se gestione la



solución a los clientes.

- * Reportar los informes de quejas a la administración de las ventas para que se gestione la solución al cliente.
- * Cumplir con las metas mensuales de ventas.
- * Participar en las reuniones periódicas de la fuerza de ventas.
- * Realizar reporte del plan de visitas de ventas con los comentarios de ejecutado del día anterior.
- * Presentar el pronóstico de ventas mensuales y anuales.
- * Generar e implementar estrategias de crecimiento en las ventas personales.
- * Cumplir con las políticas de ventas.
- * Apoyar la gestión de cobro.
- * Apoyar las acciones de mejora emprendidas por el proceso de ventas.
- * Manejar el archivo de las muestras por cliente de forma ordenada para utilizarlo como información básica de atención al cliente real.
- * Realizar la gestión de ventas para incrementar ventas con clientes nuevos.
- * Ofrecer a los clientes el portafolio de productos nuevos.
- * Cumplir con los procedimientos e instrucciones del sistema de gestión de calidad.

Número de vacantes: Uno por ciudad.

Sede del cargo: Bogotá, Medellín, Bucaramanga y Cali.

Salario: Básico más comisiones variable. Promedio mensual entre \$2.000.000 y \$5.200.000

INFORMACION DE CONTACTO:

Correo: pjconsultores@hotmail.com

Oferta 5

COORDINADOR DE VENTAS

Formación académica: Profesional en Mercadeo y Ventas, Administración, Ingeniería Industrial o carreras afines.

Formación complementaria: Servicio al cliente y conocimientos básicos financieros.

Experiencia: Mínimo 1 año de experiencia en roles de Coordinación.

Objetivo del cargo:



Garantizar que la gestión comercial del regional este acorde a las políticas comerciales y metas establecidas, adicionalmente apoyando a la fuerza comercial de la regional en el cumplimiento de procedimientos y parámetros establecidos.

Responsabilidades:

- * Administrar la información de la agenda comercial en la ciudad de Bogotá, haciendo un control periódico de los indicadores de mercadeo y ventas.
- * Supervisar y dar apoyo a la labor de los vendedores de la regional.
- * Presentar informe de cierre de ventas mensual a la Gerencia Comercial.
- * Realizar la inscripción para la elaboración del Registro de Precios Temporales a los clientes.
- * Actualizar los cambios del programa de cotizaciones en cada uno de los computadores (venta y Gerencia) una vez los haya enviado el Departamento de Sistemas.
- * Presentar informe semanal de presupuesto nacional a la Gerencia Comercial y General.
- * Actualizar mensualmente la base de datos de los clientes de la ciudad de Bogotá.
- * Informar a la Gerencia Comercial los nombres de las personas que no se encuentran al día con los informes de ventas.
- * Manejo de terceros.

Sede del cargo: Bogotá

Salario: Básico más comisiones variable. Promedio mensual entre \$1.400.000 y \$1.700.000

INFORMACION DE CONTACTO:

Correo: pjconsultores@hotmail.com

Oferta 6

ADMINISTRADOR COMERCIAL PRODUCCIÓN EXTERNA

Formación académica: Técnico o Tecnólogo en Administración de Empresas o profesiones a fin.

Formación complementaria: Manejo de sistemas Office e Internet, procesador de textos, hojas de cálculo electrónicas, tablas dinámicas. Manejo del programa Litoplan o Cotizador Litográfico.



Experiencia: Mínimo 5 años en cargos relacionados con artes gráficas en productos impresos a nivel general en el área de planeación.

Sede del cargo: Cali

Salario: Entre \$1.000.000 y \$1.500.000

Enviar H.V al mail: pjconsultores@hotmail.com

Por favor escribir en asunto el nombre del cargo al que aspira y en el mail el salario actual.

SALARIO:

\$1.000.000 y \$1.500.000

INFORMACION DE CONTACTO:

Correo: pjconsultores@hotmail.com