**1. Responsabilidade e Autoridade: (Atividade Primária)**

* Administrar as atividades de vendas, gerenciando todos os procedimentos da área, aprovando políticas e métodos de vendas, supervisionando, aprovando os trabalhos de atendimento, orientação e prestação de serviços aos clientes;
* Aprovar programas de treinamento de vendedores e do pessoal do Departamento;
* Visitar os clientes, quando necessário;
* Através de planejamento, determina por regiões, produtos ou zonas, os volumes de vendas a serem realizadas, principalmente no que se referem a prazos de entrega, sistemas de distribuição, descontos, condições de faturamento, etc.;
* Coordenar, supervisionar e fornecer subsídios aos vendedores na respectiva preparação dos planos de vendas para atingir as metas previstas;
* Administrar os procedimentos relativos a suporte de vendas a nível interno e externo;
* Providenciar as documentações técnicas referentes ao produto;
* Fazer o acompanhamento de correções, e programações dos clientes;
* Identificar novos mercados;
* Realizar Análise Crítica dos pedidos / programações;
* Representar as necessidades dos clientes em funções internas relacionadas aos requisitos da IATF 16949, no tocante aos requisitos da qualidade, seleção de características especiais, objetivos da qualidade e necessidade de treinamento, ações preventivas e corretivas e desenvolvimento de produto.

**1.1 Responsabilidade e Autoridade: (Atividade Secundária)**

* Dar o suporte ao departamento técnico, quando necessário.

**2. Educação mínima:**

* Ensino Médio.

**3. Treinamento / Curso (Externo):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição / Titulo:** | **Requerido:** | **Desejável:** |
| Básico (Word; Excel; Windows). | **x** |  |
| Técnicas administrativas e técnicas de vendas (prática). | **x** |  |
| Superior em Administrador de Empresas |  | **x** |

**4. Treinamento mínimo (interno):**

* Conscientização sobre os requisitos da IATF 16949;
* C. E. C. (Código de Ética e Conduta);
* PSI - Politica de Segurança da Informação;
* Procedimentos do SGQ:

PQ003 - Análise crítica de contrato;

PQ007 - Controle de produto fornecido pelo cliente;

PQ009 - Controle de operação - Planejamento da produção;

PQ014 - Ação corretiva e preventiva;

PQ015 - Manuseio, armazenamento, embalagem, preservação e entrega;

PQ016 - Controle de registros da qualidade;

PQ019 - Serviços associados;

PQ024 - Planejamento da realização do produto e desenvolvimento do processo de produção;

PQ030 - Medição e monitoramento do processo e análise de dados;

PQ032 - Satisfação do cliente;

PQ033 - Plano de contingência;

POQ001 - Controle de documentos externos.

**5. Experiência mínima:**

* 6 meses, desejável 3 anos.