

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

CARGO (Función)	DIRECTOR COMERCIAL
ÁREA/DIVISIÓN/ DEPARTAMENTO	Administrativa
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Cali
CARGO JEFE INMEDIATO	Gerente General
FECHA DE EMISIÓN	11 Junio de 2024

RESUMEN DEL CARGO: MISIÓN GENERAL DEL CARGO

Responsable del presupuesto total nacional. Dar a conocer y posicionar la marca siendo los de mayor importancia los granulados, dirigido fundamentalmente con trabajos de campo estructurado y documentado con visibilidad a los clientes de todo el país

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- 1 Garantizar el cumplimiento del presupuesto de ventas asignado a su equipo de trabajo
- 2 Velar por apoyo constante en estrategias de mercado para su equipo de trabajo
- 3 Orientar de manera activa charlas dirigidas para posicionamiento de marca
- 4 Garantizar una cartera sana mediante la vinculación de clientes con capacidad de pago oportuno
- 5 Realizar visitas constantes a la zona asignada con el fin de obtener el conocimiento previo de los clientes reales, prospectos y potenciales. Evaluación de zona y capacidad de pago de los clientes.
- 6 Ejecutar diariamente las reuniones comerciales garantizando la optimización de los tiempos con su equipo de trabajo
- 7 Promover y velar por el cumplimiento de los valores corporativos a travez del liderazgo integro
- 8 Comunicar a la Gerencia de manera oportuna las fallas que pueda cometer cualquier integrante de su equipo de trabajo, su omision lo hace directamente responsable.
- 9 Promover la participación activa y oportuna de su equipo de trabajo en las actividades agendadas en la organización
- 10 Garantizar el seguimiento de las actividades asignadas a su equipo de trabajo por medio de la escucha activa, la empatía y el buen relacionamiento.
- 11 Liderar a travez del pensamiento creativo y estrategico en busqueda del bienestar de su equipo de trabajo, generando un impacto positivo en su motivación y productividad
- 12 Responder por los ensayos y parcelas que se desarrollen en la zona nacional
- 13 Garantizar el debido proceso de los protocolos y documentación de los resultados encontrados
- 14 Lograr con su equipo de trabajo la ejecución de desarrollo tecnico en clientes nuevos y existentes que permitan el crecimiento de nuestro portafolio
- 15 Asegurar y cumplir con lo solicitado por su jefe inmediato en todo lo relacionado con la dirección tecnica
- 16 Ejecutar y garantizar el cumplimiento del cronograma de plan de actividades proyectado para el año
- 17 Apoyar el crecimiento organizacional a traves de la adoptación estrategias comerciales
- 18 Garantizar la creación de clientes con excelente manejo de pago cumpliendo con la documentación exigida bajo las normas de la empresa
- 19 Garantizar el cobro continuo de la cartera asignada
- 20 Diseñar estrategias que promuevan el buen desempeño en campo del representante tecnico
- 21 Proponer continuamente estrategias que ayuden a impulsar el posicionamiento de marca
- 22 Visitar constantemente a sus clientes creando relaciones de confianza a largo plazo
- 23 Desarrollar la logística apropiada para la entrega de sus clientes.
- 24 Dar cumplimiento y sustentar los resultados de los indicadores fijados para el proceso Comercial
- 25 Asegurar el cumplimiento del cliente respecto a la documentación y tramites requeridos según politicas de la empresa
- 26 Velar y salvaguardar los activos asignados por la empresa como: computador portatil, celular, vehiculo y material POP

RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1	Procurar el cuidado integral de la salud
2	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
3	Cumplir las normas, reglamentos e instructivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
4	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
5	Participar en las capacitaciones definidas en el plan de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
6	Tener claridad y aportar al cumplimiento de la Política Integral de la organización
7	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
8	Atender y dar cumplimiento a los requerimientos emitidos por parte del Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo
9	Informar al Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier hecho relacionado con incidentes o accidentes laborales, participando (de ser requerido) en las investigaciones y determinación de acciones correctivas.

AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

Asegurar que los dineros recaudados sean depositados en los tiempos establecidos por la política corporativa

Velar por la seguridad física e integra cumpliendo el horario laboral establecido. No realizar actividades laborales en horarios nocturnos.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS MÍNIMOS ACADÉMICOS

Bachiller	<input type="checkbox"/>	Tecnológico	<input type="checkbox"/>	Postgrado	<input type="checkbox"/>	Descripción del título / orientación profesional
Técnico	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Sin Req/to	<input type="checkbox"/>	
HOMOLOGABLE CON				No se requiere		

OTROS REQUISITOS DEL CARGO

(Se refiere a certificaciones y licencias como otros requisitos indispensables para desempeñar el cargo)

Tarjeta profesional y licencia de conducción Tipo B1

REQUISITOS MÍNIMOS EN EXPERIENCIA

Mínimo 6 meses	<input type="checkbox"/>	Mínimo 2 años	<input type="checkbox"/>	Descripción del rol
Mínimo 1 año	<input checked="" type="checkbox"/>	No se requiere	<input type="checkbox"/>	Cargos de Jefatura en el área agrícola

COMPETENCIAS

Es el conjunto de comportamientos, conocimientos, habilidades, aptitudes que favorecen el correcto desempeño del trabajo y de la Organización, con el fin de desarrollar el interés en sus colaboradores en la consecución de los objetivos estratégicos (económicos, sociales y humanos) de la empresa.

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL CARGO		COMPETENCIAS CORPORATIVAS	
<input checked="" type="checkbox"/>	Resolución de conflictos	<input checked="" type="checkbox"/>	Pensamiento creativo y estratégico
<input type="checkbox"/>	Dinamismo	<input type="checkbox"/>	Adaptación al cambio
<input checked="" type="checkbox"/>	Liderazgo	<input type="checkbox"/>	Diligencia y Proactividad
<input checked="" type="checkbox"/>	Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Respeto y empatía
<input type="checkbox"/>	Sentido de pertenencia	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación Asertiva
<input checked="" type="checkbox"/>	Resiliencia y flexibilidad	<input type="checkbox"/>	Trabajo en equipo

DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

<p>A través de mi firma, declaro que he comprendido y aceptado todas y cada una de las funciones, responsabilidades y autoridades que me han sido asignadas en el cargo.</p> <p>Cargo desempeñado por:</p>	<p>Firma Trabajador</p> <p>CC.</p>
--	------------------------------------