

**Pozícia: Predajca fakturant****Miesto práce:** Žilina, Dolné Rudiny 1, 01091 (nové sídlo Bánovská cesta od 1/2023)**Termín nástupu:** 8-10/2022**Druh pracovného pomeru:** plný úväzok**Mzdové podmienky:** 1 000 -1 500 € (brutto), (kvartálne odmeny, koncoročné odmeny, podiel z predaja)**Požiadavky na pracovníka:**

- **Vzdelanie:** stredoškolské s maturitou
- **Jazykové znalosti:** vítané Anglický jazyk alebo Taliansky jazyk
- **Ostatné znalosti:** Hospodárska korešpondencia - znalý  
Microsoft Excel - znalý  
Microsoft Word - znalý  
Microsoft PowerPoint - znalý  
Microsoft Outlook – znalý
- **Vodičský preukaz:** B
- **Prax:** min. 2 roky (v oblasti predaja)
- **Osobné predpoklady a zručnosti:** Očakávania že druh práce je v prvom rade pracou, ktorá napája a baví je aj koníčkom a nie nástrojom len pre platenie účtov. Samostatnosť, vedieť si poradiť s splnením úloh a náplne. Kompetentný zvládať bez problémov Excel, Word... Iniciatíva, všímavosť neuspokojiť sa s momentálnym stavom. Komunikácia, zvládať telefonáty, emailovú korešpondenciu, zvládanie námietok. Ochota pomôcť, poradiť. Usmievavá, veselá osoba, technicky schopná predať čokoľvek.

**Informácia o pracovnom mieste:**

- **CIELE:**
  - ✓ Organizácia priestorov predajne, zlepšovanie celkového vzhľadu
  - ✓ Aktívne navrhovať zákaznícke riešenia, predaj produktov a služieb
  - ✓ Úplnosť a aktuálnosť vystavenej technickej dokumentácie
  - ✓ Aktualizácia vystavených vzoriek
  - ✓ Zabezpečenie správnej funkčnosti zariadení v priestoroch predajne
  - ✓ Dodržiavanie pracovných postupov a procesov
  - ✓ Správne evidovanie a vyúčtovanie zapožičaného náradia
  - ✓ Zabezpečenie včasné dodanie tovaru zákazníčkovi
  - ✓ Správna evidencie došlých objednávok, cenových ponúk, dodacích listov, faktúr
- **PRÁVOMOCI A ZODPOVEDNOSŤ:**
  - ✓ Zodpovednosť za dosiahnutie stanovených predajných cieľov obchodného oddelenia.
  - ✓ Zodpovednosť za starostlivosť o zákazníčkov (partnerov) prostredníctvom obchodných zástupcov s maximálnou efektívnosťou.
  - ✓ Zodpovednosť za správne a včasne vypracovanie cenových ponúk
  - ✓ Zodpovednosť za zber a odovzdávanie aktuálnych informácií o zákazníkoch (partneroch) získaných od obchodných zástupcov.
  - ✓ Zodpovednosť za správne vystavovanie všetkých dokladov (ponuky, objednávky, dodacie listy, faktúry, predajky)
  - ✓ Zodpovednosť za reprezentovanie dobrého mena firmy (profesionálne vystupovanie, dresscode a pod.).
  - ✓ Zodpovednosť za dodržiavanie BOZP a vnútorných firemných postupov na pracovisku.
  - ✓ Zodpovednosť za maximálnu ziskovosť z predaja produktov a služieb.
  - ✓ Zodpovednosť za udržiavanie poriadku na predajni a takisto aj vonkajších priestorov
  - ✓ Zodpovednosť za vystavený tovar na predajni a za jeho aktualizáciu
  - ✓ Zodpovednosť za riešenie reklamácií vedúcich k spokojnosti zákazníčka.



- ✓ Právomoc prevzatia významnejšieho obchodného kontraktu (partnera) pod svoju priamu starostlivosť.
- ✓ Právomoc navrhovať pochvaly a finančné odmeny za nadpriemerné pracovné výkony do výšky .... ?
- ✓ Právomoc
- **ROZVOJ PRACOVNÍKA:**
  - ✓ Produktová znalosť
  - ✓ Systém práce so zákazníkmi
  - ✓ Vyjednávacie zručnosti pri priamom predaji
  - ✓ Osobný, telefonický kontakt so zákazníkmi ( dôraz na správnosť komunikácie, reprezentatívne a profesionálne vystupovanie).
  - ✓ základné technické znalosti
  - ✓ Znalosť postupov a vnútrofirémnych pravidiel.
  - ✓ Zručnosť v používaní firemného systému MoneyS5 a základných systémov ako office, word, powerpoint, excel...
  - ✓ Zvyšovanie vlastných kompetencií v pravidelných intervaloch
- **NÁSTROJE:**
  - ✓ Informácie o novinkách
  - ✓ Štandardizovaná cenová ponuka, objednávka prijatá, dodací list vystavený, faktúra vystavená.
  - ✓ Pokyny a pravidlá oddelenia fakturácie
  - ✓ Prezentačné materiály
- **PRACOVNÉ ÚLOHY:**
  - ✓ Osobný kontakt so zákazníkom
  - ✓ Pravidelné zvyšovanie si vlastných kompetencií prostredníctvom vnútrofirémnych príp. externých školení)
  - ✓ Budovanie si vzťahov so zákazníkmi, osobný kontakt, vybavovanie k spokojnosti zákazníka