	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	PGH6004
		Actualización 00

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: AESOR COMERCIAL

PROCESO: VENTAS

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECCION DE VENTAS

REQUISITOS MÍNIMOS

Requisitos de Formación	Ser técnico en Negocios Internacionales y/o tener disciplinas académicas a fines.
Requisitos de Experiencia	Un (1) año dirigiendo las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos.

II. PROPÓSITO DEL CARGO


Formulación y puesta en práctica de políticas de comercialización y mercadeo, oferta en el portafolio de productos y servicios en función integral al cliente, satisfaciendo las necesidades mercado-cliente, creando un ambiente sólido de vínculos comerciales que proyecten en el futuro un crecimiento sostenido y uniforme de CLEY, a través de la captación de recursos financieros, en cumplimiento del plan estratégico, acorde con su Visión, Misión y gestión con calidad logrando los objetivos.

II. DIMENSION DE ETICA

Debe ser una persona con principios y ética que no revele información importante acerca de la empresa, así como tener conocimientos, actitud y aptitudes propias con la capacidad para tomar decisiones en situaciones de estrés.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Dirigir la promoción y venta de los productos y servicios del portafolio de CLEY.
- Dirigir, coordinar y promover en la Oficina Asesoría Comercial, el servicio integral excelente y oportuno al cliente o usuario con un alto nivel de eficiencia,


 CLEY Justo a su medida	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	PGH6004
		Actualización 00

- eficacia, efectividad, regidos por los valores de calidad, compromiso y transparencia.
- El servicio integral al cliente y el posicionamiento de la buena imagen corporativa Marc Ley.
 - Mantener el desempeño y cumplimiento de ventas.

IV. HABILIDADES

- Experticia técnica: capacidad para entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.
- Trabajo en equipo: capacidad para trabajar con otros para conseguir metas y objetivos comunes.
- Orientación a logros y resultados: capacidad para realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.
- Creatividad e innovación: capacidad para presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.
- Eficiencia operacional: capacidad para asimilar las funciones del cargo y hacer evidente ese conocimiento en su desempeño efectivo.
- Interpretación: Analizar de forma constante y didáctica los problemas y oportunidades presentados en la realización del problema.
- Compromiso institucional: capacidad para asumir con responsabilidad y alto sentido de pertenencia los asuntos propios de su cargo en la búsqueda de logros institucionales.
- Habilidades Comunicativas: tanto verbal como escrita, entendimiento comprensión y razonamiento.

DOMINIOS	<ul style="list-style-type: none"> – Iniciativa. – Servicio al cliente. – Comunicación asertiva.
-----------------	---

 CLEY Justo a su medida	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	PGH6004
		Actualización 00

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> • Interactuar con otros de un modo efectivo y adecuado. • Utilizar sus contactos para conseguir los objetivos. • Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.

FIRMAS	
REVISO	APROBÓ