

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

DP

GOR

1. DATOS GENERALES

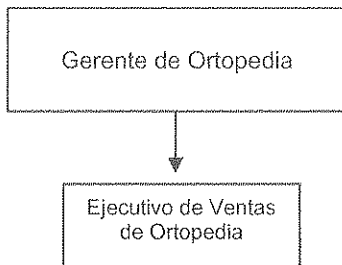
Proceso	Nombre del Puesto
Reclutamiento y Selección de Personal	Ejecutivo de Ventas de Ortopedia

Puestos al que Reporta	Puesto que lo Cubre en caso de Ausencia
Gerente de Ortopedia	N/A

Las funciones y responsabilidades de éste puesto implican a la toma de decisiones: Si () No ()

La persona que ocupara este puesto requiere la creatividad para la solución de problemas: Si () No ()

2. POSICIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA



3. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

1. Captar y mantener nuevos clientes con el fin de promover y posicionar de forma adecuada el portafolio de productos de Ortopedia, servicios y proyectos de la empresa, mediante el cumplimiento de estándares preestablecidos que garanticen ser líderes en el mercado, logrando alcanzar las metas y objetivos de ventas planteados por el Gerente de Ortopedia.

4. PRINCIPALES AUTORIDADES

1. Entregar los implantes solicitados y/o sets de instrumental e implantes para cirugía, como resolución a una solicitud del cliente, siempre previa autorización y siguiendo los procedimientos que requieran las áreas involucradas.
2. Efectuar cambios de producto dañado, de forma inmediata y personal, cuando la cantidad es mínima, con previa autorización y siguiendo los procedimientos que requieran las áreas involucradas.
3. Gestionar consignas y contratos de distribución con clientes nuevos.

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

5. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

1. Prospector, captar y atraer nuevos clientes.
2. Dar a conocer y asesorar a los clientes actuales y futuros, sobre los productos y servicios que ofrece la empresa para lograr satisfacer sus necesidades.
3. Dar seguimiento para identificar las áreas de oportunidad que los clientes tienen para generar nuevas ventas.
4. Dar capacitación de los sistemas de ortopedia, que el cliente adquiere.
5. Reportar toda inconformidad o queja que efectúe el cliente y dar seguimiento basándose en los procedimientos que se tienen establecidos por cada uno de los departamentos involucrados.
6. Cumplir las metas y objetivos de venta enfatizando el cumplimiento de las Normas Sanitarias y aplicables.
7. Mantener, en todo momento y situación, el nivel de calidad en el servicio para alcanzar un óptimo posicionamiento en el mercado.
8. Evaluar e informar a las Áreas correspondientes sobre la actividad de la competencia en el mercado.
9. Elaborar reporte de ventas mensual.
10. Generar reporte de inventario y estatus de consigna mensualmente.
11. Brindar total acompañamiento y seguimiento al cliente aun cuando exista un intermediario entre Cliente e Industrias Nacionales Plásticas (INNPLAST) (Integradoras, etc.)
12. Brindar al cliente el servicio de capacitación y solicitarlo al Área de Nuevos Proyectos.
13. Una vez realizada la venta, ésta debe ser canalizada al Área de Atención a clientes para su facturación.

6. RELACIONES INTERPERSONALES

INTERNO EN INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Gerente de Ortopedia	Reportar e informar el status de ventas. Solicitar Coaching. Autorización de toma de decisiones.	Continua
2	Gerencia de Asuntos Regulatorios	Solicitar información de Registros sanitarios o documentos que el cliente solicite.	Continua
3	Coordinador de Sistemas	Solicitar soporte técnico sobre cualquier problema con el equipo de cómputo, línea telefónica u otro recurso electrónico.	Esporádica
4	Recepción	Recepción de mensajería, llamadas, recados, anuncia visitas.	Continua

EXTERNO A INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Clientes	Captar nuevos clientes	Continua

7. RESPONSABILIDAD GERENCIAL

Puestos que Reportan DIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	No Aplica

Puestos que Reportan INDIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
-----	---------

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

1	No Aplica
---	-----------

8. SECCION DE COMPETENCIAS
ESCOLARIDAD
NIVEL DE ESTUDIOS:

- Básico
 Carrera Técnica
 Licenciatura
 Maestría, Posgrado y/o Doctorado

Especificar: Carrera técnica en áreas económico. Administrativas o afín.

Evidencia Requerida: Documento que avale su Experiencia, Certificado, Titulo o Cédula.

EXPERIENCIA

Desarrollada en	Años
Ventas	2
Marketing	2
Negociación	2
Manejo de PC	2

Evidencia Requerida:

Curriculum Vitae o Documentos que avalen su experiencia

FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

Técnicas de Venta.

Mercadeo y colocación de producto en el mercado.

Manejo de Word y Excel.

Evidencia Requerida:


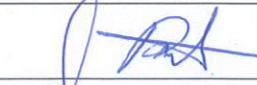

Curriculum Vitae o Documentos que avalen su experiencia


HABILIDADES PERSONALES


Persuasión, dinamismo, comunicación eficaz, trabajo en equipo, toma de decisiones.

Evidencia Requerida:


Reporte de Entrevista

Nombre	Firma
Mario Adolfo López Caro	
José Alejandro Palomo A	
Monica Rosales O.	

 FORMATO	Numero de documento: GAN-FOR-REH-05-01	Versión: 02	Numero de hojas: Página 4 de 4
Título: DESCRIPTIVO DE PUESTO			


<i>María Luz Valentina Ortega Alenda</i>	
--	---

Autorización:



Gerente de Recursos Humanos

Vigencia de <u> Enero </u> de <u> 2024 </u> a <u> Enero </u> de <u> 2027 </u>	(mes) (año)	(mes) (año)	(mes) (año)
---	-------------	-------------	-------------

ELABORÓ	REVISÓ
Captura 	Gerente del área 