TERMINOS DE REFERENCIA PARA ASESOR COMERCIAL

De Servicios en Salud Ocupacional

CARGO: Asesor Comercial (servicios en salud ocupacional)

EMPRESA: Centro Integral de Servicios en Salud Ocupacional

LUGAR: Bogotá

CONTRATACION: 3 meses

TIPO DE CONTRATOS: Contrato por prestación de servicios

FECHA LIMITE ENTREGA DE HOJAS DE VIDA: 11 de mayo de 2018 a las 6:00 p.m.

FECHA DE INCORPORACION: Inmediata

ANTECEDENTES:

Somos una organización con más de 4 años de servicio en el sector de Salud ocupacional y prestación de servicios profesionales especializados.

Nuestra política de trabajo es ayudar a gestionar y controlar los factores de riesgo y las condiciones del ambiente de trabajo que pueden afectar la salud y seguridad; aportar soluciones concretas y adaptadas a las necesidades específicas de empresas y colaboradores de acuerdo a la normatividad vigente: Decreto 1072 de 2015, decreto 472 de 2015 y resolución 1111 de 2017.

Continuamos siendo una organización eficiente en su administración, sería y transparente en su gestión, sirviendo a sectores industriales, de servicios y comerciales. Desarrollamos actividades bajo estándares de calidad para lograr la satisfacción del cliente, sostenibilidad, rentabilidad, acreditación y desarrollo de la empresa.

FUNCIONES DEL CARGO:

Bajo la supervisión general del representante legal de la organización, la supervisión técnica de la coordinadora administrativa, en estrecha relación con el equipo de colaboradores, tendrá las siguientes responsabilidades.

- Atención de solicitudes de empresas y clientes.
- Coordinar la red comercial, base de datos, tele mercadeo y prioridades de acuerdo a las metas de la organización.
- Presentar informes, cronogramas y actividades.
- Visitar empresa y clientes.
- Programar y coordinar brigadas intra y extramurales a las empresas clientes de salud ocupacional.
- Reportar quejas, sugerencias y reclamos de los clientes.
- Articular acciones con los demás equipos de trabajo.

- Coordinar los requerimientos con las diferentes áreas de la organización.
- Responsable del inicio, seguimiento, cierre del proceso y venta del servicio.
- Apoyar las encuestas de satisfacción del cliente.
- Orientación a usuarios directos e indirectos.
- Permanente comunicación con los clientes y usuarios.
- Proponer estrategias de mercadeo pre y post venta
- Participar en comités cuando se requiera.
- Velar por el buen funcionamiento de los equipos e inventarios.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

REQUISITOS PROFESIONALES Y ACADEMICOS:

- Profesional o tecnólogo en ciencias de la salud, sociales o afines.
- Experiencia mínima de 3 años en venta de servicios y retención del cliente.
- Se valora positivamente conocimientos en marketing, procesos de gestión de calidad, conocimientos de las normas de salud, salud ocupacional, riesgos, seguridad industrial y Bioseguridad.

CONOCIMIENTOS INFORMATICOS:

Se valora el uso de Microsoft office, aplicativos, manejo de redes sociales, plataformas virtuales.

COMPETENCIAS REQUERIDAS:

- Teniendo en cuenta que estos son nuestros principios y valores orientadores, es imprescindible que se identifique y pueda cumplir con ellos: Respeto a los valores y principios democráticos: Igualdad, libertad y solidaridad.
- Profesional en la actuación técnica y social.
- Colaboración con todos los agentes implicados en el desarrollo: particulares, empresas y organizaciones.
- Capacidad y habilidad para el trabajo en equipos interdisciplinarios con las distintas organizaciones.
- Seguridad, lealtad y confiabilidad.
- Rápido proceso de aprendizaje.
- Iniciativa y creatividad.
- Actitud de servicio.
- Comunicación interna.
- Resiliencia.
- Capacidad para lograr el volumen de resultados.
- Entrega oportuna de trabajos asignados.
- Capacidad autocrítica frente a su desempeño.

RECEPCION HOJAS DE VIDA: Si cumple con el perfil por favor enviar hoja de vida al correo laura.verjel@gmail.com hasta el viernes 11 de mayo de 2018 a las 6 p.m. Se estarán llamando a entrevistas las personas que cumplan con los requisitos.

Es necesario diligenciar la carta de motivación:

Carta de motivación

Fecha:
Nombres y apellidos:
Ciudad:

Estimados señores

Ref: Convocatoria asesor comercial de servicios en salud ocupacional

Yo, XXXX identificado (a) con cédula de ciudadanía número XXXX, manifiesto mi interés de participar en la convocatoria de asesor comercial de servicios en salud ocupacional en la ciudad de Bogotá.

Igualmente me comprometo en continuar en el proceso de selección y aportar los documentos necesarios con la mayor veracidad.

Responda brevemente las siguientes preguntas:

1. Describa su interés o motivación para participar en el cargo de asesor comercial de servicios en salud ocupacional. (máximo 300 caracteres).

2. Mencione sus habilidades personales. (máximo 300 caracteres).

3. Indique su trayectoria laboral relacionada con el cargo. (máximo 400 caracteres).

4. Mencione los dos principales aportes que espera contribuir a la entidad desde su conocimiento y experiencia. (máximo 400 caracteres).

5. Mencione dos aspectos que su experiencia le puede aportar en lo personal y en lo profesional: (máximo 400 caracteres).

Cordialmente,

Firma: _____

Nombre completo
Correo electrónico personal
Celular