

DESCRIPCIÓ DE L'OFERTA															
Descripció general de l'oferta	<p>Empresa líder en el sector de productes d'Hoteleria i Restauració situada en el Vallès Oriental, ha obert un procés per incorporar al seu equip un/a comercial per la zona de França.</p> <p>La persona candidata tindrà la possibilitat d'incorporar-se a una organització jove amb una forta tradició familiar que es troba en procés de creixement, a nivell nacional i internacional. Entre els seus valors destaquen la cultura de l'esforç, la innovació i una clara orientació al benestar de totes les persones que formen l'equip humà tant intern com extern (proveïdors, clientela, etc.)</p>														
Àrea	Àrea comercial														
Funció general del lloc de treball vacant	La seva funció principal és captar, fidelitzar i estimular les vendes per part de la clientela i donar suport al/a la responsable de zona en aquelles funcions i situacions de l'operativa comercial que es requereixi. Entre les seves funcions principals hi ha la d'atendre la clientela, vetllant perquè aquesta assoleixi un nivell òptim de satisfacció, la resolució de les incidències, seguint les indicacions del/de la responsable de zona i de forma coordinada amb els altres departaments implicats. També ofereix suport al/a la responsable de zona i al/a coordinador/a de vendes oferint en temps real informació de la situació i evolució de la clientela i del mercat en general.														
Procés per presentar la candidatura	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #d3d3d3;">Documents a aportar:</td> <td>CV aportant exemples de situacions que demostrin que es disposa de les competències que es requereixen en l'apartat corresponent.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Serà molt valorable aportar un Videocurrículum i una carta de motivació.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Serà molt valorable aportar les proves formals o informals que acreditin les competències requerides en els apartats corresponents.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d3d3d3;">Dades d'enviament:</td> <td>novesincorporacions@cresalida.com</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Indicar en l'assumpte del <i>mail</i> la Referència: CM/PCF-2018</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Responsable gestió equip humà organitzacions. Per qualsevol dubte respecte a la candidatura podeu adreçar-vos en el mateix <i>mail</i> d'enviament de la candidatura. També podeu sol·licitar la descripció de la oferta completa i un exemple de CV per competències a la mateixa adreça.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>La data límit d'enviament és el 15 de novembre. Les proves es realitzaran durant el mes de novembre de 2018 i constaran d'una dinàmica grupal, d'una prova pràctica, una prova d'idioma i d'una entrevista per competències.</td> </tr> </table>	Documents a aportar:	CV aportant exemples de situacions que demostrin que es disposa de les competències que es requereixen en l'apartat corresponent.		Serà molt valorable aportar un Videocurrículum i una carta de motivació.		Serà molt valorable aportar les proves formals o informals que acreditin les competències requerides en els apartats corresponents.	Dades d'enviament:	novesincorporacions@cresalida.com		Indicar en l'assumpte del <i>mail</i> la Referència: CM/PCF-2018		Responsable gestió equip humà organitzacions. Per qualsevol dubte respecte a la candidatura podeu adreçar-vos en el mateix <i>mail</i> d'enviament de la candidatura. També podeu sol·licitar la descripció de la oferta completa i un exemple de CV per competències a la mateixa adreça.		La data límit d'enviament és el 15 de novembre. Les proves es realitzaran durant el mes de novembre de 2018 i constaran d'una dinàmica grupal, d'una prova pràctica, una prova d'idioma i d'una entrevista per competències.
Documents a aportar:	CV aportant exemples de situacions que demostrin que es disposa de les competències que es requereixen en l'apartat corresponent.														
	Serà molt valorable aportar un Videocurrículum i una carta de motivació.														
	Serà molt valorable aportar les proves formals o informals que acreditin les competències requerides en els apartats corresponents.														
Dades d'enviament:	novesincorporacions@cresalida.com														
	Indicar en l'assumpte del <i>mail</i> la Referència: CM/PCF-2018														
	Responsable gestió equip humà organitzacions. Per qualsevol dubte respecte a la candidatura podeu adreçar-vos en el mateix <i>mail</i> d'enviament de la candidatura. També podeu sol·licitar la descripció de la oferta completa i un exemple de CV per competències a la mateixa adreça.														
	La data límit d'enviament és el 15 de novembre. Les proves es realitzaran durant el mes de novembre de 2018 i constaran d'una dinàmica grupal, d'una prova pràctica, una prova d'idioma i d'una entrevista per competències.														

FUNCIONS I TASQUES PRINCIPALS

Atendre la clientela: informant, assessorant i aconsellant a la clientela sobre productes disponibles (oferint informació sobre les característiques del producte, les especificitats tècniques, etc.) i, especialment, de les novetats; Visitant la clientela de forma periòdica (preparant la visita i la documentació) i presentant les ofertes segons el calendari i les rutes establertes pel coordinador/a de vendes; Enviant la comanda de les mostres sol·licitades per la clientela a l'àrea d'administració comercial i vetllant perquè les mostres arribin a temps, amb les condicions pactes; Comprovant el nivell de satisfacció de la venda assolit per part de la clientela.

Estimular les vendes i donant suport al responsable de zona en el seguiment i la resolució d'incidències.: mantenint el contacte directe i periòdic amb la clientela i identificant les seves necessitats; Contribuint a veure en què es pot potenciar la venda o si hi ha algun buit en el seu lineal, amb el suport del/de la coordinador/a de vendes; Contribuint en el seguiment de l'anàlisi dels lineals, desplaçant-se físicament en els casos que siguin necessaris; Contribuint a resoldre les incidències comercials segons el protocol d'actuació de cada tipologia i contribuint en el seguiment del nivell de satisfacció general de la clientela i recollint i traslladant els suggeriments i zones de millora al/a responsable de zona.

Participar en les accions promocionals i de publicitat externa: assistint a fires o altres jornades amb l'objectiu d'atendre el client; Oferint informació sobre les ofertes a la clientela per promocionar un article o família determinada.

Oferir suport al/a la coordinador de vendes i al/a la responsable de zona: oferint suport sobre els calendaris i les rutes comercials; oferint informació perquè es realitzin les previsions de vendes de forma òptima; oferint informació sobre l'evolució del mercat en temps real per tal d'augmentar la clientela; oferint suport en la resolució de les incidències comercials.

Coordinar-se amb la resta de departaments, quan el/la responsable de zona ho cregui convenient: oferint suport al departament d'administració comercial en aquelles gestions relacionades directament amb la seva activitat, sempre que el/la responsable de zona ho cregui convenient; oferint suport al departament de recursos estratègics en el seguiment de les factures impagades, sempre que el/la responsable de zona ho cregui convenient.

COMPETÈNCIES REQUERIDES

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES I BÀSIQUES

Les competències tècniques requerides clau per poder desenvolupar les funcions descrites són:

- Coneixement del funcionament del comerç exterior
- Coneixement del tractament documental relatiu als procediments administratius propis a l'activitat comercial.
- Coneixements en gestió comercial de vendes.
- Coneixements bàsics en màrqueting
- Coneixement i ús de tècniques d'atenció al client
- Coneixements de relacions públiques

Les competències bàsiques requerides clau per desenvolupar les funcions descrites són:

- Domini del francès en quant a comprensió, parla i escriptura (preferiblement llengua materna).
- Nivell avançat del castellà i nivell bàsic de català, preferiblement.
- Ser capaç de redactar missatges amb correcció gramaticalment i d'estil per comunicar-se amb la clientela (principalment mails, etc.).
- Domini dels programes de text i càlcul i del correu electrònic.
- Càlcul funcional (p.ex. saber obtenir percentatges, etc.)
- Programes específics utilitzats en la professió (per exemple, ERP i SAP (prioritari), CRM).
- Eines de comunicació 2.0 (Linkedin, Twitter, Facebook, etc.)
- Es valorarà coneixements el coneixement de les característiques tècniques i el procés de fabricació o d'elaboració dels serveis i productes oferts del tipus d'articles d'hoteleria i restauració (especialment coberteria).
- Coneixement general de les característiques, evolució i requeriments del sector i de l'activitat de comercialització.
- Coneixements de la zona geogràfica assignada, de l'entorn sociocultural, etc. principalment, zona oest de França.

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS	
Autoconeixement	Ha de ser capaç d'avaluar el seu comportament (les competències que ha posat en joc com la comunicació, relació interpersonal, gestió de les emocions, etc.) i ha d'identificar què podria haver fet millor, per exemple, després de visitar un/a client/a. També ha de poder analitzar els resultats del seu pla i saber els motius pels quals ha assolit o no els objectius.
Organització i planificació de la pròpia feina	El/la responsable de zona planifica l'activitat comercial i el treball de cada comercial però el/la comercial ha de poder organitzar la seva feina per poder complir amb uns <i>timings</i> molt clars d'entrega d'un gran nombre i varietat de clients amb diferents necessitats.
Pensament analític i crític	A l'estar en contacte amb la clientela, té la possibilitat d'aportar millores constantment a l'organització. A la vegada, la seva eficiència i eficàcia depèn de la capacitat d'invertir el temps en aquells temes que són prioritaris. Per exemple, ha de saber el pes d'un/a client i les oportunitats de creixement de la seva demanda per decidir si el prioritza o no, amb un temps limitat.

Situació en el context	En una PIME abunden les normes no escrites, per tant, ha de realitzar les funcions en situacions de manca de normes escrites o de protocols i encara que les seves funcions estan ben definides, ha de conèixer els límits i l'abast de les responsabilitats de totes les persones amb diferents nivells de responsabilitat en l'àrea comercial amb els que treballa coordinadament.
Visió estratègica	Ha de poder identificar una informació que es pot convertir en una oportunitat per a l'empresa. La clientela dona molta informació, així com el contacte amb el mercat del país també ofereix informació sobre els productes que es compren, quan i quant compren, les tendències en els hàbits de consum i en diferents entorns (ecològic, tecnològic, etc..). Tota aquesta informació i coneixement servirà a la direcció comercial per formular les diferents estratègies i realitzar les previsions de vendes.
Relació interpersonal	A banda de la qualitat i característiques d'un producte, l'èxit de la venda depèn en elevat grau de la capacitat d'establir una relació satisfactòria amb la clientela, guanyant-se la seva confiança a llarg termini. Però aquesta competència també és bàsica per poder treballar en una organització en la que es treballa en equip amb persones amb necessitats i perfils diversos, i que molts/es son procedents de cultures també molt diverses i en una empresa on es destaca el tracte proper i familiar.
Comunicació	Ha de poder expressar la informació sobre el producte, una opinió, reflexions, de forma clara i concreta i expressar i interpretar un missatge amb les referències culturals del país. La utilització de la comunicació no verbal (gest, mirada, to, etc.) és imprescindible per un/a bon venedor/a i l'escolta activa, realitzant les preguntes pertinents, és bàsica per poder identificar les necessitats de la clientela però també dels/de les companys/es de feina i responsables.
Treball en equip	Aquesta competència també és bàsica per poder treballar en una organització on les diferents àrees treballen de forma coordinada per un objectiu comú, que és l'atenció a la clientela (magatzem, administració comercial, etc.). En aquesta organització hi ha moltes situacions que tenen impacte amb totes les àrees, per exemple, en moltes de les incidències que succeeixen amb les comandes. A banda, a l'àrea comercial, es treballa de forma coordinada i participativa entre la direcció comercial, el/la coordinador/a de vendes i el/la responsable de zona.
Responsabilitat	En aquesta organització és bàsic complir amb els compromisos contrets amb la clientela. Per tant, el/la comercial és qui té el tracte directe i ha de ser el/la garant del compliment d'aquests compromisos, encara que el màxim responsable de la satisfacció de la clientela sigui la direcció comercial, sobretot ens situacions que es fa difícil perquè intervenen altres factors que no depenen d'ell/ella.
Adaptabilitat	En una empresa que gestiona tants clients diferents hi ha molts imprevistos i, per tant, cal cercar solucions per poder cobrir les necessitats de la clientela, a la vegada que cal assumir altres funcions de suport a l'equip d'altres departaments com dels/de les responsables directes.
Gestió de les emocions i estrès	Generalment, el subministrament del material és el que provoca estrès, per tant, davant situacions en les quals no es pugui oferir el material en els terminis o condicions requerides, cal mantenir el control i no deixar-se pressionar ni pels companys/es implicats ni pel client i cercar alternatives. Per altra banda, el desgast que pot provocar viatjar la major part del temps pot requerir estratègies per no caure en l'esgotament o la tensió.

Iniciativa i autonomia	El/la comercial, tot i que té el suport d'un responsable de zona i un/a coordinador de vendes ha de treballar amb autonomia, per la qual cosa és important tenir la capacitat de planificar i organitzar la seva feina. Ha de ser pro-actiu, alhora de cercar solucions, alhora d'estimular les vendes, etc. per exemple, important a les fires.
Negociació	Ha de ser capaç de convèncer a la clientela de que el producte li convé i saber explicar de quina manera cobrirà la seva necessitat, per ex. millor que un altre producte (propí o de la competència.) També negociarà amb administració perquè aquests, negociïn amb magatzem. Amb diferents departaments, amb circumstàncies diferents hi pot haver situacions de conflicte d'interessos.
Disposició a l'aprenentatge	Ha de dominar les característiques tècniques dels productes i dels materials i interès per aprendre dels nous que van sorgint, amb l'objectiu d'assessorar a la clientela i explicar correctament les diferències. Ha de ser capaç de conèixer cada tipologia de client per oferir una resposta i atenció òptima davant una àmplia varietat de clientela i també davant una àmplia varietat de situacions que es viu amb ella i a dins l'empresa.

REQUISITS

Títols oficials que acreditin les competències tècniques

No és imprescindible disposar d'una titulació acadèmica, però es valorarà que s'hagin realitzat uns estudis formals relacionats amb l'activitat a desenvolupar així com disposar d'alguna altra formació formal o informal relacionada amb la feina que hagi permès adquirir les competències requerides, en ambdós casos.

Es valorarà aportar formació reglada relacionada, com per exemple: Certificat de Professionalitat de la Família Comerç i Màrqueting: Activitats de venda (Nivell 2) o Gestió comercial de vendes (Nivell 3); Grau Mitjà: Activitats comercials; Cicle(s) Formatiu(s) de la Família Professional Comerç i màrqueting o Grau Superior: Màrqueting i publicitat, etc.

Trajectòria laboral en un càrrec similar

És imprescindible haver realitzat les funcions descrites durant un període mínim de 3 anys o demostrar que s'han posat en joc totes les competències requerides en aquest període de temps en diferents àmbits (formals i informals).

També es valorarà l'experiència professional relacionada amb el producte activitat de l'empresa.

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Tipus de contracte	Contracte indefinit (amb un període de prova de 3 mesos)
Tipus de jornada	Jornada completa
Horari	De 9:00 a 18:00 de dilluns a dijous i de 8:00 a 15:00 els divendres. Jornada intensiva des de meitat agost a meitat de setembre en horari de 8:00 a 15:00
Mesures de conciliació personal	Aquesta organització intenta facilitar la conciliació laboral amb la vida personal, per exemple, aportant flexibilitat en diferents aspectes (horari, etc.) quan la situació i l'activitat ho permeten
Sou brut anual	La retribució anirà en funció de les competències aportades (partint d'una part fixe basant-se amb el conveni vigent i una part variable)
Lloc de treball	El Vallès oriental
Mobilitat	Disponibilitat per viatjar el 50-60% aproximadament del temps per França (zona oest, preferiblement).



Període de relació	Contracte de llarga durada
Data incorporació	Durant el mes d'octubre de 2018