

Functiecontext

De functie is gesitueerd in een middelgrote tot grote onderneming waar dagverse groenten en fruit worden verwerkt en verkocht aan afnemers in binnen- en buitenland. Er worden verschillende productgroepen onderscheiden. Het klantenbestand bestaat uit retail-bedrijven met professionele inkoop en specialiteitenhandelaren. De functie maakt deel uit van een reeks in de vorm van een NOK (Niveau Onderscheidende Kenmerken).

Positie in de organisatie

Rapporteert aan Hoofd Verkoop, Hoofd Commercie, (Commercieel) Directeur

Geeft leiding aan niet van toepassing

Functiedoel

Realiseren van het verkoopplan v.w.b. de toegewezen productgroepen en/of klanten.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Verkoopplan en doelstellingen	<ul style="list-style-type: none"> - opstellen van (concept) verkoop(deel)plannen (incl. verkoopdoelstellingen, -strategie, prijzen en condities, acquisities, acties, promoties) voor toegewezen productgroepen en/of klanten - motiveren van plannen en keuzen ter goedkeuring door leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> - aansluiting op algemeen verkoopplan - mate waarin het plan zich laat vertalen in concrete acties - draagvlak voor realisatie van het plan
Gerealiseerde verkooptargets	<ul style="list-style-type: none"> - benaderen en (be)zoeken van bestaande en nieuwe klanten, promoten van producten - opstellen van calculaties en offertes o.a. op basis inkoop-/kostprijzen en margedoelstellingen - onderhandelen over prijzen, condities, kortingen e.d. - afsluiten van verkooporders/-contracten met afnemers binnen gegeven commerciële kaders 	<ul style="list-style-type: none"> - aantal nieuwe afnemers - commercieel resultaat (volume, omzet, marge) - rendement van contracten
Order- en contractafhandeling	<ul style="list-style-type: none"> - toezien op een juiste uitlevering van orders/contracten, bewaken van afnamepatronen door klant - ingrijpen of actie laten nemen door binnendienst bij afwijkingen - oplossen van (dreigende) leveringsproblemen 	<ul style="list-style-type: none"> - overeengekomen afname door klanten - effectiviteit van ingrijpen bij afwijkingen - correctheid van uitgeleverde orders
Klachtafhandeling	<ul style="list-style-type: none"> - ontvangen, beoordelen en binnen bevoegdheden afwikkelen van klachten van klanten - zorgen voor een juiste financieel administratieve verwerking/afwikkeling (o.a. creditering) 	<ul style="list-style-type: none"> - tevredenheid over klachtafwikkeling - mate waarin bedrijfsbelang is gediend
Verkoopadministratie	<ul style="list-style-type: none"> - (doen) bijhouden van artikel-, prijs- en offerteadministratie - bijhouden van klantenbestanden en -administratie 	<ul style="list-style-type: none"> - actualiteit en juistheid van vastgelegde gegevens
(Markt)informatie	<ul style="list-style-type: none"> - volgen ontwikkelingen in de markt, bij klanten 	<ul style="list-style-type: none"> - relevantie van marktinformatie

Functie
Discipline

Verkoper B
Commercie

03.02

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
	<ul style="list-style-type: none">- doen van voorstellen voor inspelen op nieuwe/veranderende behoeften (o.a. assortiment, verpakkingen e.d.)	<ul style="list-style-type: none">- kwaliteit van voorstellen/rapportages

Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige houding tijdens langdurige autoritten (50.000 km p.j.).
- Hinder van enerverende situaties door deelname aan het verkeer.
- Kans op letsel bij deelname aan vlieg- en autoverkeer.

Het functieniveau volgens ORBA® is gebaseerd op de rubrieken: Functiecontext, Positie in de organisatie, Functiedoel, Resultaatverwachting en Werkgerelateerde bezwaren.