

# SALES REPRESENTATIVE

Alternativní názvy pozice:	Obchodní zástupce
Odborný směr:	Obchod, marketing a reklama
Název podnikového oddělení:	Obchodní oddělení, Sales, Trade
Statistická klasifikace (KZAM):	34152 Obchodní zástupce
Přímý nadřízený:	Vedoucí obchodního oddělení, sales manager
Podřízení:	-

## Stručná charakteristika pracovního místa

Zajištění nákupu a prodeje výrobků a zboží jednotlivcům, maloobchodním, velkoobchodním nebo jiným organizacím.

## Hlavní pracovní činnosti

- provádění a zajišťování procesu nákupu a prodeje zboží
- reprezentování společnosti a jejích produktů a poskytovaných služeb
- budování a rozvoj sítě kontaktů s obchodními partnery
- kontaktování potenciálních zákazníků - telefonicky, popř. emailem
- vyjednávání podmínek spolupráce
- příprava rozpočtů, aktivní naplňování stanovených cílů
- pravidelné návštěvy a komunikace s distribučními centry
- spolupráce s logistickým a obchodním týmem v rámci společnosti
- reporting spojený s danou pozicí
- pravidelná komunikace se zákazníky, rychlé řešení jejich požadavků
- pochopení potřeb a požadavků zákazníka - předkládá individuální nabídky podle jejich přání a potřeb
- předávání informací o požadavcích zákazníků výrobcům
- zodpovědnost za celý prodejní proces od vyhledávání příležitostí až k uzavírání obchodů
- provádí představení produktů a služeb a vyzdvihuje jeho přidané hodnoty, poskytuje specializované informace o charakteristikách a funkcích výrobků a zboží
- praktické předvádění zboží a výrobků zákazníkům
- zařizuje dodání výrobku a případnou instalaci výrobku u zákazníka
- řeší a vyřizuje případné reklamace
- vedení příslušné dokumentace

## Požadavky na vzdělání a praxi

- středoškolské vzdělání nebo vysokoškolské vzdělání obchodního směru
- může být vyžadována praxe v obchodě či logistice



## Dovednosti

- příprava podkladů pro uzavírání obchodních smluv, popř. objednávek s obchodními partnery
- vedení požadovaných evidencí (evidence objednávek, evidence připomínek a požadavků obchodních partnerů apod.)
- poskytování rad a informací o vlastnostech a způsobu používání prodávaného zboží obchodním partnerům včetně případného předvedení nabízeného zboží či výrobku, jeho funkcí i způsobu obsluhy
- projednávání a uzavírání objednávek s obchodními partnery
- projednávání požadavků zákazníků a jejich předávání výrobcí
- provádění prodeje výrobků nebo zboží

## Odborné znalosti

- trh, jeho subjekty a chování
- obchodní vyjednávání
- klientela a potenciální klientela, péče o ni
- komerční právo, smluvně závazkové vztahy, obchodní společnosti, obchodní zákoník
- znalost řízení celého prodejního procesu od vyhledávání příležitostí až k uzavírání obchodů
- znalost obecně platných právních předpisů, řídicích aktů organizace a příslušné oborové legislativy

## Osobní předpoklady

- analytické a kreativní myšlení
- systematičnost
- vytrvalost
- chápání a usuzování - schopnost chápat složité situace a vztahy mezi jevy a objevovat nová řešení
- orientace na zákazníka
- obchodní orientace
- komunikativnost
- asertivnost
- otevřenost novým myšlenkám
- schopnost přijmout zodpovědnost
- výborné prezentační a vyjednávací dovednosti
- orientace na výsledky
- samostatnost a spolehlivost
- stresuodolnost, odolnost při pracovní zátěži
- příjemné a reprezentativní vystupování
- jistota, pohotovost vystupování
- ochota cestovat, časová flexibilita

## Obecné způsobilosti

- organizování a plánování práce - stanovení činností potřebných k dosažení cíle, důslednost při dodržování plánu a dosahování cílů
- jednání s lidmi - pochopení podstaty sdělení, aktivní naslouchání, pochopení potřeb zákazníka



- vyjednávání - asertivní vyjednávání, dosahování konsensu
- vynikající komunikační schopnosti - používání účinné argumentace
- schopnost týmové spolupráce
- práce s informacemi - třídění údajů podle relevantnosti
- analyzování a řešení problémů - logické myšlení - rozpoznávání souvislosti mezi problémy
- rozhodování - určování priorit
- pružnost v myšlení a jednání (adaptabilita, flexibilita, přizpůsobivost, improvizální způsobilosti) - adaptabilita na změny v pracovních metodách a na změny v legislativě
- jazykové způsobilosti - pokročilá znalost anglického jazyka, případně jiného pro firmu relevantního světového jazyka
- prezentační dovednosti
- kvalitní písemný a ústní projev
- ekonomická způsobilost - provádění kalkulací a rozpočtů pro komplexy provázaných činností
- počítačové způsobilosti - znalost práce na PC (MS Office)
- právní způsobilost - orientace v běžné pracovní právní problematice
- osobní rozvoj - ochota vzdělávat se a pracovat na sobě

