

JD – Director de cuentas

Datos generales del cargo

- *Cargo:* Director de cuentas
- *Centro de trabajo:* Barcelona (Calle Figueres, 8). Podría incorporarse también en Madrid, aunque requeriría varios meses de entrenamiento en Barcelona
- *Depende de:* Director Comercial

Descripción del cargo

El departamento comercial actual solo tiene 5 personas, pero trabaja con una serie de partners, con un importante proveedor extranjero de software y tiene considerable volumen de interacción con el área técnica de la empresa. Por ello el responsable debe ser capaz de recibir, procesar, filtrar, combinar, enriquecer y canalizar información, como una faceta decisiva.

En vez de construir la descripción de trabajo del candidato, adjuntamos a este JD la descripción actual de las funciones del socio director comercial. (Ver anexo A.) El candidato debe poder asumir de una forma relativamente rápida un subset de tareas de este job description, que determinaremos de acuerdo a su perfil concreto y experiencia previa.

Anexo A. Tareas específicas del Director comercial

Como dijimos anteriormente el Director de cuentas debe asumir un subconjunto de las tareas aquí descritas y que actualmente está desarrollando el Director comercial. Estas tareas se asumirán poco a poco.

| | | |
|-----|---|---|
| V10 | Seguimiento de Comerciales | Asignación de Forecast, seguir progreso de las gestiones, definir estrategias de cuentas; Coordinación. Seguimiento post eventos. Responsabilidad de la actualización de forecast. |
| V20 | Venta, intervención directa | Participación activa en seguimiento de prospectos importantes, visitas, presentaciones ppt. Negociación de precios. |
| V30 | Gestión de Partners | Reclutamiento, negociación de condiciones, contratos, seguimiento, eventos, descuentos, resolver casos de competencia entre partners |
| V35 | Propuestas | Revisar propuestas. Dirigir el mantenimiento de plantillas. Redactar cláusulas especiales. |
| V40 | Coordinación con Área Técnica | Coordinar con la Dirección Técnica la participación de los técnicos en el proceso de venta. Coordinar apoyo comercial en la fase de Post Venta. |
| P10 | Relación con el proveedor | Contratos, Descuentos, Mantenimientos; Supervisar gestión administrativa (facturas, pagos). Negociar excepciones con las claves de habilitación de productos para los clientes. Adaptación de las políticas al mercado de España. |
| P20 | Definición y coordinación de la implantación de nuevos productos | Recibir información del proveedor, entrenamientos de ventas, coordinación con Área Técnica de pruebas, entrenamientos y despliegue. Entrenar comerciales, definir procesos administrativos necesarios. |
| S10 | Seguimiento de la satisfacción de la base instalada. | Llamadas, visitas, eventos; recibir información de los comerciales y del soporte. |
| M10 | Supervisión del mantenimiento y ampliaciones de la BBDD Comercial | Acciones para ampliar la base de datos. Supervisar mantenimiento de la BD. Potenciar detección de prospectos. |
| M20 | Relaciones con proveedores de HW | IBM: Brand de iSeries; Vendedores; webcasts y reuniones de Partners; acciones conjuntas, ayuda a nuestros partners. Otros brands IBM y productos no IBM. Desarrollar relación con MS, HP?, otros. |
| M30 | Eventos | Definición, contenido. Supervisar la organización y convocatoria. |
| M40 | Publicidad y Prensa | Generar anuncios, notas de prensa, artículos, success stories, power points, white papers. Adaptar y traducir materiales del proveedor. |
| M50 | Relaciones de Mercado | Networking, PR. |
| M60 | Web | Mantener la definición de las funciones, expectativas y el contenido. Definir mantenimiento y recursos. Aportar contenidos. |
| M65 | Análisis de Mercado | Analizar feedback del mercado y evolucionar posicionamientos. |
| M70 | Material comercial | Definir y diseñar o buscar recursos para el diseño, definir y supervisar producción. |
| R10 | Selección de equipo | Participar en la definición de perfiles y funciones en su área, la formación y los canales de comunicación. Buscar fuentes y colaboradores. Realizar procesos de selección en colaboración con las Direcciones Comercial y Técnica. |
| R30 | Evaluación de rendimiento y progresión de las personas de su equipo | Conjuntamente con la Dirección. Acordar aplicación de correctivos y efectuarla. Colaborar en la actualización de remuneraciones. Definir planes de comisiones de los comerciales. |
| R40 | Información interna | Potenciar que circule información positiva sobre los avances de la empresa, historias de éxito, web interna. Eventos internos, comidas, cenas, aniversarios. |
| R60 | Formación | Definición de planes de formación del área Comercial |
| R70 | Análisis del funcionamiento de los equipos | Reportar sus dedicaciones a HT y analizar la información proporcionada por HT tal como dedicación del equipo comercial por tareas, dedicaciones al soporte y mantenimiento de los |

| | | |
|-----|---|---|
| | | productos, rendimiento de proyectos etc. (HT = Hi-Team es un producto propio de Software Greenhouse que utilizamos para el análisis de trabajo de nuestros equipos.) |
| O10 | Planificación | Corto (agendas) y medio (acciones). |
| O20 | Organización y procedimientos de Departamento Comercial | Infraestructura de sw adecuada, procedimientos. Flujo de comunicaciones internas. Potenciar herramientas de workflow. Comunicación con Área Técnica, documentos e información compartidos. Mantenimiento de las políticas de archivo. |
| A10 | Supervisar tareas administrativas vinculadas con el proceso comercial | Facturación, avance de proyectos, contratos de mantenimientos y upgrades, facturación de los proveedores de productos, pagos a los proveedores de productos, registro de contratos |
| A30 | Cobros | Intervenciones del Dpto. Comercial para apoyar cobros difíciles, gestión de claves de habilitación de productos |
| A40 | Colaborar con los socios en decisiones de la empresa | |
| A50 | Gastos | Vigilar gastos comerciales, revisar resúmenes de viajes, tarjetas de crédito, facturas de proveedores |