



Functiebeschrijving

VERTEGENWOORDIGER

Bediende voltijds (verdienste volgens leeftijd en ervaring)

Doel van deze functie

De vertegenwoordiger verkoop zorgt er mee voor dat de vooropgestelde verkoopdoelstellingen worden behaald, dat nieuwe klanten bij Everclean worden binnengehaald en dat de bestaande klantenbestand behouden alsook uitgebreid wordt.

Positionering binnen het bedrijf

De vertegenwoordiger verkoop rapporteert rechtstreeks aan de zaakvoerder van Everclean.

Takenpakket

Potentiële nieuwe klanten in kaart brengen, ze telefonisch of persoonlijk benaderen en afspraken inplannen.

Het bestaande klantenbestand beheren en uitbreiden door regelmatige bezoeken in te plannen met de klanten, nieuwe opportuniteiten bij bestaande klanten ontdekken en de dienstverlening van Everclean uitbreiden.

Opvolgen van offertes, bestellingen, leveringen, plaatsingen en betalingscondities.

Service = kwaliteit, kwaliteit = kwantiteit!

Profiel

- Verzorgd voorkomen zorgt voor een klantvriendelijke uitstraling en een goede eerste indruk.
 - Kledij
 - Wagen
 - Promomateriaal
- Goede gesproken kennis van NL en F
- Minimum opleidingsniveau A2
- Goede kennis van Word, Excel, PowerPoint, Outlook
- Technisch inzicht hebben en interesse hebben in technische producten.
- Ervaring in de verkoop is een sterk pluspunt.
- Inzicht hebben in koopgedrag van particulieren.
- Flexibele instelling zowel naar uren, taken als werkgebied
- Vlot en communicatief. Communicatiestijl aanpassen afhankelijk van de gesprekspartner
- Geografisch inzicht hebben.



Funcatiebeschrijving

Algemene competenties

- **Bedrijfsidentificatie:**
 - Steeds handelen rekening houdend met de doelstellingen en belangen van Everclean.
 - Op een correcte en professionele manier Everclean vertegenwoordigen bij klanten maar ook naar medewerkers en collega's toe. Trots zijn op Everclean als bedrijf en werkgever.
- **Flexibiliteit:**
 - In functie van het te bereiken doel of afspraak pas je je eigen gedrag of aanpak aan.
 - Doelgericht pas je je gedrag aan om de vooropgestelde doelstellingen beter te kunnen halen.
- **Plannen en organiseren:**
 - Je stelt prioriteiten in de organisatie van je werk of bij het aanpakken van problemen.
 - Je plant en organiseert taken, opdrachten, oplossingen, projecten die impact hebben op andere projecten of personen binnen Everclean met respect voor deadlines op korte of langere termijn.
- **Samenwerking:**
 - Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of bij problemen of conflicten, ook al heb je er niet direct belang bij.
 - Je levert een eigen persoonlijke bijdrage en je hebt een actieve inbreng in de samenwerking.
- **Betrouwbaarheid:**
 - Je komt afspraken na en handelt op een ethische manier en volgens de algemeen aanvaarde sociale normen. Je houdt rekening met de waarden van Everclean.
 - Je waakt over de naleving van afspraken en stuurt bij waar nodig.
- **Resultaatgerichtheid:**
 - Je concretiseert doelen en realiseert resultaten volgens de afgesproken timings.
 - Je initieert en implementeert specifieke veranderingen in processen om de resultaten te verbeteren.

Specifieke competenties

- **Klantgerichtheid:**
 - Acties afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van de klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden.
 - Je werkt aan de lange termijnrelatie, anticipeert op onderliggende en toekomstige wensen en noden van de klant.
- **Marktgerichtheid:**
 - Factoren identificeren uit de omgeving waar Everclean in actief is en er actief op inspelen.
 - Je handelt proactief ten aanzien van markt-en concurrentiefactoren
- **Netwerken:**
 - Professionele relaties ontwikkelen en uitbouwen en deze gebruiken tot wederzijds voordeel.
 - Je gebruikt netwerking actief binnen en buiten de onderneming.
- **Kennis delen:**
 - Vaktechnische kennis delen met anderen. Je promoot en verspreidt je eigen expertise.



Funcatiebeschrijving

SCOREBLAD KENNIS EN COMPETENTIES

KENNIS

Gesproken kennis NL en F

Technische kennis en inzicht

Kennis Word, Excel, PowerPoint, Outlook

Kennis van de sector en de markt

Affiniteit met de sector

Ervaring in sales buitendienst en verkoop

Flexibiliteit

Geografisch gebied

Inzicht in koopgedrag particulieren

COMPETENTIES

Bedrijfsidentificatie: steeds handelen rekening houdend met de doelstellingen en belangen van Everclean

Flexibiliteit: in functie van het te bereiken doel of afspraak pas je je eigen gedrag of aanpak aan

Plannen en organiseren: je stelt prioriteiten in de organisatie van je werk of bij het aanpakken van problemen

Samenwerking: een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of bij problemen of conflicten, ook al heb je er niet direct belang bij

Betrouwbaarheid: je komt afspraken na en handelt op een ethische manier en volgens de algemeen aanvaarde sociale normen. Je houdt rekening met de waarden van Everclean



Funcatiebeschrijving

Resultaatgerichtheid: je concretiseert doelen en realiseert resultaten volgens de afgesproken timings

Klantgerichtheid: acties afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van de klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden

Marktgerichtheid: factoren identificeren uit de omgeving waar Everclean in actief is en er actief op inspelen

Netwerken: Professionele relaties ontwikkelen en uitbouwen en deze gebruiken tot wederzijds voordeel

Kennis delen: Vaktechnische kennis delen met anderen

SCORE

- 1=onvoldoende aanwezig
- 2=in beperkte mate aanwezig
- 3=voldoende aanwezig
- 4=extreem aanwezig