

<b>DE LA SOBERA</b>	<b>Manual de Organización y Funciones</b>			<b>Gerencia Comercial</b>
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 11 / 11 / 2024	Código: MOF - GCO - 004	

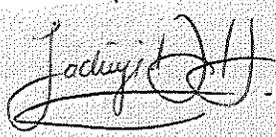
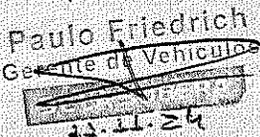
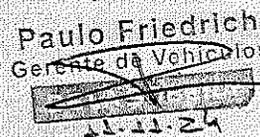
# DE LA SOBERA S.A.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### JEFE DE VENTAS MAQUINARIAS USADAS

**MOF - GCO - 004**

Versión: 00

Elaborado por: 	Verificado por:  Paulo Friedrich Gerente de Vehículos 11.11.24	Aprobado por:  Paulo Friedrich Gerente de Vehículos 11.11.24
<b>Jadiyi Duarte</b> Analista de Procesos	<b>Paulo Friedrich</b> Gerente Comercial	<b>Paulo Friedrich</b> Gerente Comercial

<b>Descripción de las modificaciones:</b>	• Emisión Inicial.
<b>Fecha de vigencia:</b>	11 / 11 / 2024

<b>DE LA SOBERA</b>	<b>Manual de Organización y Funciones</b>		<b>Gerencia Comercial</b>
	<b>Jefe de Ventas Maquinarias Usadas.</b>		
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 11 / 11 / 2024	

**INTRODUCCIÓN DEL MANUAL**

El Manual de Organización y Funciones tiene como objetivo establecer la organización formal de la empresa. El mismo se encuentra dirigido a todo el personal de la empresa. Todo cambio en las funciones debe formalizarse y mantenerse actualizado conforme a las políticas de la empresa. El contenido del presente documento es de cumplimiento obligatorio sujeto a sanciones conforme a las normas del código laboral.

**IDENTIFICACIÓN Y RELACIÓN JERÁRQUICA**

<b>DENOMINACIÓN DEL ÁREA:</b>	Comercial-Maquinarias.	
<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO:</b>	Jefe de Ventas Maquinarias Usadas.	
<b>RELACIÓN SUPERIOR:</b>	Gerente Comercial.	
<b>RELACIÓN HORIZONTAL</b>	Jefe de Ventas Maquinarias Industriales, Jefe de Ventas Maquinarias Agrícolas, Jefe de Ventas Automóviles Usados, Jefe de Ventas Renault, Jefe de Ventas GAC, Jefe de Ventas Chevrolet.	
<b>RELACIÓN INFERIOR:</b>	No aplica.	
<b>SUSTITUCIÓN:</b>	Gerente Comercial.	
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	<b>DESEABLE</b>	<b>ALTERNATIVO</b>
<b>FORMACIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado universitario de carreras comerciales o empresariales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general y específica mínima de 5 años en el cargo o de complejidad similar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general y específica mínima de 4 años en el cargo o de complejidad similar.</li> </ul>

**CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES**

- Conocimientos de herramientas informáticas.
- Conocimientos de Administración de ventas y Financiera.
- Conocimientos de matemática financiera.
- Buen manejo de CRM.
- Habilidades de negociación.
- Conocimientos en negocios de vehículos.
- Manejo de Leyes de defensa al consumidor.

**CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

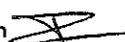
- Capacidad de planificación y organización.

Elaborado por: <b>Jadiyi Duarte</b> Verificado por: <b>Paulo Friedrich</b>	Fecha de vigencia: 11 / 11 / 2024	Aprobado por: <b>Paulo Friedrich</b> 	Página: 2 de 4
---	--------------------------------------	---	-------------------

<b>DE LASOBERA</b>	<b>Manual de Organización y Funciones</b>			<b>Gerencia Comercial</b>
	<b>Jefe de Ventas Maquinarias Usadas.</b>			
	Versión: <b>00</b>	Fecha de aprobación: <b>11 / 11 / 2024</b>	Código: <b>MOF - GCO - 004</b>	

- Liderazgo.
- Capacidad de manejo de conflictos.
- Trato agradable.
- Compromiso.
- Perseverancia.
- Dirección de equipos de trabajo.

<b>NRO.</b>	<b>FUNCIONES GENERALES</b>	<b>FRECUENCIA</b>
1.	Custodiar los recursos asignados a su área, tanto físicos (muebles, equipos, herramientas, instalaciones y hardware), informáticos (software, indicadores, datos e información de la Empresa y clientes) y de imagen de la Organización (buen nombre corporativo, importancia y respeto de la marca y la Empresa).	<b>Permanentemente</b>
2.	Tomar conocimiento, cumplir y hacer cumplir las políticas, funciones, normas y procedimientos establecidos por la Empresa.	<b>Permanentemente</b>
3.	Mantener comunicación constante y coordinar con los demás Sectores y Gerencias de la empresa las actividades relacionadas con ellos.	<b>Permanentemente</b>
4.	Atender, direccionar y dar retorno a las consultas de los distintos sectores de la empresa en tiempo y forma.	<b>En cada caso</b>
5.	Informar en forma oportuna a su superior inmediato acerca de las actividades a su cargo, consultas y cualquier novedad que afecte al desarrollo de sus tareas.	<b>En cada caso</b>
6.	Analizar y recomendar al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes operativos o las medidas tendientes a mejorar los sistemas o procedimientos.	<b>En cada caso</b>
7.	Participar en reuniones, seminarios, congresos y demás eventos de capacitación relacionados con las actividades de su sector, respetando horarios, información, exámenes y compromisos asociados.	<b>En cada caso</b>
<b>NRO.</b>	<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
8.	Tomar conocimiento del plan de trabajo del área a través de su superior y determinar con el mismo las metas y los resultados a obtener.	<b>Semestralmente</b>
9.	Trabajar juntamente con su superior para elaborar la planificación anual de ventas de maquinarias usadas y presentar para su aprobación.	<b>Anualmente</b>
10.	Hacer seguimiento y control de su gestión respecto al cumplimiento del plan de ventas comprometido, informar al respecto y sugerir acciones correctivas y/o preventivas si corresponde.	<b>Diariamente</b>
11.	Realizar análisis y estudios comparativos por ciclos del comportamiento de la competencia de variables especiales ya sean internas o externas a la empresa y otros. Informar los mismos.	<b>Trimestralmente</b>
12.	Diseñar con su superior propuestas de precios, promociones, descuentos, sistemas de pago y otros, para el diseño de los planes especiales de ventas.	<b>En cada caso</b>
13.	Mantenerse informado sobre todas las características y condiciones de las maquinarias en stock.	<b>En cada caso</b>
14.	Llevar registros de seguimiento y control de los clientes y posibles clientes.	<b>Diariamente</b>

Elaborado por: <b>Jadiyi Duarte</b> Verificado por: <b>Paulo Friedrich</b>	Fecha de vigencia: <b>11 / 11 / 2024</b>	Aprobado por: <b>Paulo Friedrich</b> 	Página: <b>3 de 4</b>
---	---	---	--------------------------

<b>DE LA SOBERA</b>	<b>Manual de Organización y Funciones</b>		<b>Gerencia Comercial</b>
	<b>Jefe de Ventas Maquinarias Usadas.</b>		
	Versión: <b>00</b>	Fecha de aprobación: <b>11 / 11 / 2024</b>	

<b>15.</b>	Realizar viajes a las distintas sucursales y trabajar estrechamente con los Jefes Operativos de las mismas a fin de interactuar sobre datos, consultas y prácticas en la comercialización de maquinarias usadas en stock.	<b>En cada caso</b>
<b>16.</b>	Mantenerse informado sobre el stock de las maquinarias usadas disponibles para la venta en cuanto a cantidad, ubicación, modelo, distribución y calidad.	<b>Diariamente</b>
<b>17.</b>	Realizar toda la gestión de diagramar la logística de la rotación de stock de las maquinarias usadas en los parques de resguardo de las sucursales.	<b>Semanalmente</b>
<b>18.</b>	Realizar la tasación y el análisis comercial financiero de las maquinarias usadas como parte de pago por la venta de una maquinaria nueva.	<b>Diariamente</b>
<b>19.</b>	Controlar el stock físico y el estado de mantenimiento de la flota de maquinarias usadas a comercializar, teniendo en cuenta las ventas realizadas y la recepción de las nuevas unidades.	<b>Mensualmente</b>
<b>20.</b>	Proveer a los vendedores datos, a fin de canalizar los posibles contactos.	<b>Diariamente</b>
<b>21.</b>	Realizar las demás tareas encomendadas por su superior y las que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del cargo.	<b>En cada caso</b>

Elaborado por: <b>Jadiyi Duarte</b> Verificado por: <b>Paulo Friedrich</b>	Fecha de vigencia: <b>11 / 11 / 2024</b>	Aprobado por: <b>Paulo Friedrich</b> 	Página: <b>4 de 4</b>
---	---	---	--------------------------