



Functienaam : Medewerker Sales
Afdeling : Sales
Doelstelling : Realisatie van actieve – en effectieve verkoop
Rapporteert aan : Manager Sales.

I. Omschrijving van de werkzaamheden.

- a) Het verrichten van commerciële werkzaamheden primair gericht op de verkoop van cosmetische producten, make-up, cursussen en aanverwante producten/ diensten, o.a. verstrekken van documentatie, telefonische verkoop.
- b) Het informeren van potentiële relaties over de producten en diensten.
- c) Het plannen en uitvoeren van efficiënte en kwalitatieve gerichte trainingen met als doel het stimuleren van de verkoop (klanten/ schoonheids - specialisten).
- d) Overbrengen van kennis bestaande producten en nieuwe producten.
- e) Het verlenen van ondersteuning aan de cursusadministratie .
- f) Volgt zelf ook trainingen voor productkennis en verkoop.
- g) Het verwerken van orders in geautomatiseerde systemen.
- h) Het bijhouden van klantgegevens in geautomatiseerde systemen.
- i) Fungeert als aanspreekpunt voor relaties.
- j) Het bijhouden van voor de onderneming van belang zijnde marktontwikkelingen en nieuwe producten.
- k) Het begeleiden / adviseren van aankoop producten bij bestaande en nieuwe relaties.
- l) In voorkomende situaties wordt ondersteuning gegeven aan de afdeling Sales Representatives/ Shop.
- m) Het crediteren, factureren en herwaarderen van retouren.
- n) Termijnbewaking van de cursussen voor wat betreft het bevestigen; annuleren; factureren e.d.
- o) Up-to-date houden van de winkelvoorraad en lokale magazijn
- p) Dagelijks foutloos opmaken van de kas in de winkel
- q) Aanpassen en vernieuwen van behandelplannen voor cursusboeken(*).
- r) Cursusinhoud en teksten opstellen (*).
- s) Brainstormen over eventuele nieuwe ideeën en aanpak cursus (*).
- t) Verricht indien nodig voorkomende overige werkzaamheden binnen alle afdelingen.

Noot: (*): i.s.m. Manager Education & Communication.

II.. Verantwoordelijkheden:

- a) Ondersteuning van het realiseren van het verkoopplan.
- b) Correcte afhandeling van bestellingen.

- c) Zorgen voor voldoende productkennis.
- d) Draagt zorg voor een up to date relatie beheersdossier (o.a. aftersales, tel. contacten bijhouden, nabellen van klanten etc.).

III. Functie vereisten en overige eigenschappen.

De medewerker beschikt over :

- a) Diploma schoonheidsspecialiste
- b) MBO werk- en denkniveau vereist.
- c) Commercieel inzicht en de juiste verkoopvaardigheden.
- d) Goede organisatorische, motiverende en communicatieve vaardigheden.
- e) Uitgebreide kennis van de producten waarin training wordt gegeven.
- f) Goede kennis van de in de onderneming in gebruik zijnde computer- & verkoopsystemen.
- g) Voldoende vermogen om de relevante lesstof over te dragen.
- h) Goede contactuele eigenschappen met een groot inlevingsvermogen.
- i) Goede beheersing van de Nederlandse- & Engelse taal in woord en geschrift, bij voorkeur ook in Frans of Duits.

Daarnaast dient de medewerker in voorkomende situaties:

- a) Klantgericht, volhardend, tactvol, stressbestendig te zijn in de contacten met relaties.
- b) Zelfstandig kunnen werken doch ook in teamverband.
- c) Relaties te kunnen enthousiasmeren voor bestaande en nieuwe producten die de onderneming voert.
- d) Nauwkeurig en accuraat te kunnen werken

IV. Locatie/werkplek :

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de hoofdlocatie; werknemer is bereid om ook op andere locaties binnen de Cosinta Groep werkzaam te zijn.