



## Functieomschrijving

Functietitel: Vertegenwoordiger  
Afdeling: Verkoop  
Leidinggevende: Hoofd verkoop

### Doel van de functie / werkomschrijving:

Verrichten van acquisitiewerkzaamheden ten behoeve van het verkrijgen van opdrachten, het zoveel mogelijk verzamelen van informatie over het eventuele pakket van prospects en het consolideren dan wel vergroten van het aangeboden dienstenpakket bij bestaande relaties.

### Kennis / kunde:

heeft kennis van:

- hijs- en transport werkzaamheden welke door de eigen organisatie verricht kunnen worden;
- marktontwikkeling van onze diensten en services op basis van langere tijd ervaring
- opstellen van offertes en afgeven van tarieven binnen de gestelde beleidslijnen;
- marktsituaties en de bewegingen daarin met betrekking tot verticaal transport;
- beschikt over een algemene ontwikkeling op middelbaar niveau en een uitstekend commercieel inzicht;

is in het bezit van rijbewijs B.

### Zelfstandigheid, risico's, verantwoordelijkheden en invloed:

- bezoekt zelfstandig relaties, maakt binnen de gestelde voorschriften prijsafspraken, consolideert en verhoogt resultaat;
- houdt voortdurend mogelijkheden in de gaten waarbij diensten kunnen worden aangeboden;
- benadert bestaande en potentiële klanten op grond van verkregen inlichtingen;
- beoordeelt marktsituaties inzake de diverse mogelijkheden teneinde de omzet van het bedrijf te continueren of te vergroten;
- onderhandelt voortdurend met (potentiële) klanten of hun directe vertegenwoordigers en kan door zijn optreden goodwill-schade veroorzaken;
- is als zelfstandig werkend specialist verantwoordelijk voor het halen van het gestelde budget en een zo'n efficiënt mogelijke bezoekplanning;
- krijgt leiding van en rapporteert aan de hoofd verkoop.

### Sociale vaardigheden, uitdrukkingsvaardigheid:

- onderhoudt contacten met klanten en diverse afdelingsspecialisten van de eigen organisatie;
- beschikt over tact en overtuigingskracht;



PRODUKTIEWEG 36 - 2382 PC ZOETERWOUDE - HOLLAND

- blijft proberen het bestaande dienstenpakket van de klant uit te breiden en bespreekt eventueel operationele, commerciële en/of financiële klachten en draagt zo nodig zorg voor een snelle oplossing;
- houdt klanten op de hoogte van de ontwikkelingen en heeft daarbij contacten met functionarissen van uiteenlopend niveau;
- dient zich in woord en geschrift in de Nederlandse en Engelse taal, goed te kunnen uitdrukken ten behoeve van verkoopgesprekken, offertes en correspondentie.

### **Bewegingsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen:**

- bestuurt een personenauto;
- bedient een PC / laptop;
- is attent op de ontwikkelingen in de marktsituatie;
- verzamelt informatie omtrent (potentiële) klanten door onder andere het lezen van vakbladen en houdt nauwlettend klantgegevens in het bestand bij;
- is voortdurend attent bij het voeren van verkoopgesprekken;
- dient voortdurend de juiste maatregelen te nemen, ondanks afleiding door de vele contacten met klanten en afdelingsspecialisten;
- beoordelingsfouten kunnen tot nadelige financiële gevolgen leiden voor de onderneming;
- beschikt over correcte omgangsvormen;
- dient flexibel en besluitvaardig te kunnen optreden.

### **Inconveniënten (bezwarende werkomstandigheden):**

- dient zich voortdurend waar te maken;
- rijdt per jaar circa 40.000 km met personenauto.