

## STILLINGSBESKRIVELSE – Salgssupporter

<b>Jobprofil</b>	Salgssupport
<b>Titel</b>	Salgssupporter
<b>Nærmeste overordnede</b>	Account Manager ansvar for salg (AM)

### ANSVARSRÅDE OG JOBINDHOLD

#### Ansvarsområde

- \* I tæt samarbejde med (AM) at forestå løbende bearbejdning og kontakt til eksisterende og potentielle kunder og kundeemner. Herunder gennem kontakt til A2Z TURNKEY samarbejdspartnere at identificere nye kunder med henblik på en fortsat udbygning af porteføljen.
- \* Vedligeholde salgsafdelingens kunde pipeline, emnelister og besøgsrapporter så de til enhver tid er opdateret og retvisende.
- \* Deltage i udarbejdelse af kunde "løsningsforslag" (tilbudsgivning).
- \* Udarbejde forslag til nyhedsmail til eksisterende og potentielle kunder.
- \* Vedligeholdelse af A2Z TURNKEY's hjemmeside.
- \* Udfærdige salgspresentationer, booking af kundemøder i samarbejde med (AM)

#### Jobindhold

- \* Salgssupporteren er administrativ backup for (AM)
- \* Samtlige løsningsforslag udarbejdet af salgssupporteren skal drøftes, gennemgås og godkendes af (AM) i samarbejde med projektafdelingen.
- \* Salgssupporterens emnebearbejdning og identifikation af nye kunder sker på et forberedt grundlag, med udgangspunkt i kundens behov, A2Z TURNKEY's prispolitik, A2Z TURNKEY konceptet og tager i øvrigt hensyn til A2Z TURNKEY's indtjening.
- \* Salgssupporteren har øje for nye projekter i markedet og skal i samarbejde med (AM) igangsætte tiltag for at tiltrække nye kunder.
- \* Salgssupporteren fungerer som sparringspartner for sine A2Z TURNKEY kolleger.

#### Succeskriterier

- \* Identificere nye kundeprojekter i samarbejde med A2Z TURNKEY samarbejdspartnere og (AM).

- \* Sørge for at salgsmateriale er opdateret og klar forud for kundemøder.
- \* Udarbejder udkast til løsningsforslag i henhold til den enhver tid gældende prispolitik, og altid med størst mulig lønsomhed på den enkelte kunde både på kort og langt sigt.
- \* Opfylder de opstillede indsatsmål.
- \* Medvirker til at overdrage opgaver/projekter med kvalitet til intern færdiggørelse ved hjælp af gældende procedure.
- \* Overholder indgåede aftaler med såvel kunder som kolleger, så kunder oplever kvalitet i kundebearbejdningen og -betjeningen.
- \* Skaber tillid og tryghed omkring sin person.
- \* Indgår i en kreativ og konstruktiv dialog med (AM), således at salget og kundeporteføljen som helhed udvikler sig som planlagt.
- \* Bidrager med fleksibilitet og engagement til samspillet i A2Z TURNKEY og deler sine erfaringer med sine kolleger.
- \* Holder sig orienteret om udviklingen både i markedet og i A2Z TURNKEY i alle forhold af betydning for salgsarbejdet.
- \* Vedligeholder sin faglige kompetence.

### **Personlige kvalifikationskrav**

- \* Er servicemindet og positiv af natur.
- \* Kan arbejde disciplineret og selvstændigt.
- \* Er robust med høj stresstærskel og kan holde mange "bolde" i luften.
- \* Er initiativrig og god sparringspartner.
- \* Er tillidsvækkende og har indlevelsesevne.
- \* Let ved at skabe personlig kontakt.
- \* Har gode kommunikationsevner.
- \* Opsøger og tilegner sig ny viden på eget initiativ.
- \* Er udpræget teamplayer.
- \* Er præsentabel.

### **Grundlæggende kvalifikationskrav**

- \* Erfaring med salgssupport, salgsarbejde og kundeservicering.
- \* Kendskab til IT værktøjer, herunder PowerPoint, Excel etc.
- \* Behersker dansk i skrift og tale.
- \* Kendskab til arbejde i en salgsafdeling.
- \* Kendskab til rådgivnings/konsulent virksomhed.