



MANSIONARIO DIRETTORE COMMERCIALE

Posizione: Direttore Commerciale

Dipartimento: Commerciale

Dipendenza gerarchica: Direzione Generale (o Amministratore Delegato o Titolare)

Dipendenza funzionale: Direzione Commerciale Europa

A lui riportano: il Direttore Marketing, il Responsabile Vendite, la Segreteria commerciale

Rapporti interfunzionali interni: Reparto Marketing, Reparto Ricerca e Sviluppo, Reparto Progettazione, Reparto Acquisti, Reparto Produzione, Reparto Assistenza Clienti, Reparto Amministrazione

Rapporti interfunzionali esterni: Responsabili Vendite di Zona, Agenti, Clienti

Scopo della posizione: assicurare il conseguimento del desiderato posizionamento competitivo della Società nell'ambito dei piani aziendali di ciascun business gestito e garantire il margine di contribuzione concordato o definito.

Responsabilità:

- collaborare con la Direzione Generale al raggiungimento degli obiettivi generali e di profitto
- esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati dalla Direzione Generale, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali del settore commerciale
- elaborare le politiche commerciali
- gestire il processo di vendita al fine di incrementare le opportunità di business
- dirigere e coordinare le attività del Dipartimento Commerciale, gestire i rapporti con i settori aziendali e di gruppo, con gli enti esterni e con i clienti
- fornire le linee guida per la ricerca e sviluppo dell'organizzazione, coordinare i processi aziendali e di gruppo in materia di mercato e vendite
- assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione efficace ed efficiente delle risorse di cui ha la responsabilità
- conoscere il mercato e analizzarne le tendenze, valutare i prodotti della concorrenza, interpretando la situazione economica generale e formulando suggerimenti pertinenti
- rispondere del mancato raggiungimento e degli scostamenti degli obiettivi assegnati
- ricercare nuovi canali per la distribuzione dei prodotti
- pianificare e gestire il budget e il forecast di vendita

Compiti e mansioni:

- sovrintendere a tutte le attività di analisi del mercato e di vendita necessarie alla gestione della Società
- sovrintendere ai rapporti con i clienti
- presidiare il posizionamento sul mercato e la filiera
- conoscere gli obiettivi e le politiche aziendali e di gruppo
- determinare, elaborare e sottoporre gli obiettivi, le proposte di strategie di vendita, i piani commerciali e di intervento, assieme alla Direzione Generale e al responsabile marketing



MANSIONARIO DIRETTORE COMMERCIALE

- definire e divulgare alla rete di vendita obiettivi omogenei, linee guida, valori e stili di approccio al mercato. Verificarne e correggerne l'applicazione
- proporre piani di business e di prodotto, a medio e breve termine, che diano esecuzione alla strategia aziendale ed assicurino la realizzazione degli obiettivi di marketing e di vendite previsti
- elaborare e sottoporre ad approvazione la politica relativa alle vendite e alla distribuzione e attuarne la corretta applicazione
- partecipare in modo fattivo alla definizione di politiche di marketing efficaci, all'ideazione delle iniziative promozionali e all'elaborazione delle strategie di prodotto.
- proporre alla Direzione Generale iniziative volte alla razionalizzazione dei servizi commerciali e allo snellimento delle procedure
- reclutare e curare la formazione e la dislocazione territoriale della forza vendita
- organizzare e controllare la rete di vendita
- decidere gli obiettivi dei singoli venditori (in termini di fatturato e quantitativi di prodotto) e controllarne i risultati
- apportare un adeguato sostegno alla forza vendite, partecipando direttamente alle trattative di vendita più importanti in affiancamento o meno ai propri collaboratori diretti e/o agenti
- ampliare il portafoglio clienti e fidelizzare i clienti già acquisiti
- promuovere azioni di contatto preliminare con la clientela potenziale, sviluppare le trattative di vendita, formulare offerte, i preventivi e i contratti, negoziare le migliori condizioni di vendita
- divulgare al proprio settore ed agli altri settori aziendali gli aggiornamenti normativi di propria competenza che hanno riflessi sulle loro attività
- assicurare la tenuta e l'aggiornamento degli archivi e dei back-up informativi pertinenti al settore di responsabilità
- seguire l'andamento dei mercati di interesse, il comportamento dei clienti e dei concorrenti ed i cambiamenti in atto o previsti in ciascuna area di business per mantenere il desiderato posizionamento attraverso le necessarie azioni commerciali e di prodotto
- controllare lo scoperto dei clienti e coordinare le azioni di recupero del contenzioso, il livello ed il limite dei fidi
- assicurare la puntuale e corretta elaborazione dei report, dei budget revisionali e consuntivi, accompagnandoli con relazioni di analisi di scostamento
- mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori assegnando loro obiettivi e compiti, promuovendo la competenza professionale e valutandone i risultati. Curare, attraverso la predisposizione di specifici piani, l'aggiornamento e lo sviluppo delle risorse assegnate
- verificare l'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale commerciale
- applicare e far rispettare le direttive, le politiche e le procedure aziendali e di gruppo sia dai collaboratori che dalla rete di vendita
- elaborare, sottoporre ad approvazione, divulgare ed aggiornare i listini prezzi e i livelli di sconto
- apportare valutazioni ed informazioni opportune alla pianificazione degli acquisti
- analizzare i fabbisogni della clientela allo scopo di fornire un supporto flessibile e personalizzato e definire le migliori soluzioni tecniche e commerciali commisurate ai bisogni espressi
- pianificare le previsioni di spesa e di investimento del settore di responsabilità e collaborare con il settore amministrativo /finanziario alla definizione delle previsioni e delle verifiche delle entrate commerciali e delle spese del settore
- collaborare fattivamente al recupero del contenzioso ed allo sblocco di pratiche in sofferenza nel rispetto delle procedure aziendali e di gruppo e stabilendo per ogni caso strategie e modalità congiuntamente con i settori interessati
- collaborare con tutti i settori della Società al mantenimento di un alto livello della soddisfazione del cliente riportando criticamente le osservazioni raccolte



MANSIONARIO DIRETTORE COMMERCIALE

- relazionare periodicamente il diretto superiore sull'andamento del settore di responsabilità. Concordare ed applicare miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta.

PER APPROVAZIONE:

Responsabile dipartimento: _____ Data: _____

Risorse Umane: _____ Data: _____