

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: CONSULTOR DE VEHICULOS

NIVEL:	DIRECTIVO	ADMINISTRATIVO	COMERCIAL	TÉCNICO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AREA A LA QUE PERTENECE: Gerencia de Vehículos.

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente de Vehículos.

PERSONAL A CARGO: No aplica.

2.MISIÓN DEL CARGO

Vender vehículos y ofrecer los servicios integrales del concesionario, de acuerdo a los parámetros establecidos por la compañía y fábrica, mediante la asesoría y cumplimiento del proceso consultivo, para lograr el cumplimiento de las metas asignadas por la Gerencia y la total satisfacción de los clientes.

3. NIVELES DE AUTONOMIA

1. Programar plan de visitas a clientes.

4. RESPONSABILIDADES

1. Cumplir con las metas mensuales de ventas establecidas por la Gerencia de Vehículos asesorando de forma integral a clientes en planta y en los diferentes eventos de la compañía, realizando labores de prospección como visitas en frío, seguimiento a clientes y trabajo de campo en provincia.
2. Hacer entrega de los vehículos vendidos a los clientes acorde con los parámetros establecidos por los procesos S5 de GM Difference!, para garantizar una experiencia memorable al cliente.
3. Aplicar rigurosamente las buenas prácticas que ordena GM Difference!! en los diversos procesos que lo componen y en especial aquellos que inciden directamente con la labor contratada, en especial, los procesos **S3**, Proceso de prospección en lo que le atañe, **S4** Proceso Consultivo de Ventas.
4. Cumplir con las políticas de la compañía y procedimientos establecidos de acuerdo al cargo.

5. FUNCIONES

- 1.1 Asesorar a clientes asignados y contactados personalmente, mediante entrevista y entrega de información, para cubrir las necesidades expuestas por ellos y generar posibles negocios.
- 1.2 Brindar información a los clientes sobre especificaciones del vehículo, trámites y formas de pago, para generar futura venta.
- 1.3 Realizar de manera integral diez (10) visitas mensuales, con observancia plena de las instrucciones de la empresa, y en especial, con aplicación en rigor de la categoría S3, proceso de prospección, con la actualización inmediata del módulo 2204 de DMS.

- 1.4 Presentar propuesta final de acuerdo con las necesidades y expectativas del cliente, acordes con los parámetros del concesionario, para lograr el cierre efectivo de las negociaciones.
- 1.5 Realizar seguimiento a los clientes interesados en la compra de vehículos, para ofrecer alternativas que permitan el cierre de la venta.
- 1.6 Informar a los clientes las condiciones y acciones a seguir, para la formalización de la venta del vehículo.
- 1.7 Brindar información oportuna al asistente de legalización y al jefe de negocios, para adelantar los trámites necesarios para la venta de los vehículos.
- 1.8 Recepcionar y entregar al jefe de negocios los documentos, para aprobación de créditos de los clientes.
- 1.9 Realizar seguimiento a trámites relacionados con créditos, para mantener informados a los clientes y cumplir con los tiempos y requisitos para formalizar la venta.
- 1.10 Hacer seguimiento a los trámites de legalización requeridos en la compra, para garantizar la efectividad en el proceso de venta.
- 1.11 Diseñar y presentar propuestas comerciales, para cumplimiento de metas y fidelización de clientes.
- 1.12 Hacer uso de base de datos y realizar contacto telefónico con clientes potenciales, para ofrecer productos y servicios de la compañía dando cumplimiento a las estrategias de mercadeo.
- 1.13 Contactarse con los clientes antiguos, para mantener vínculo comercial y generar satisfacción, fidelización y recompra.
- 1.14 Presentar informes semanales a la Gerencia para reportar la prospección de clientes.
- 1.15 Realizar visita a empresas, para generar nuevos negocios.
- 1.16 Realizar informes y/o reportes solicitados por la Gerencia de Vehículos.
- 1.17 Realizar auditorías de vitrinas para garantizar exhibiciones llamativas y acordes con los parámetros de la fábrica y del concesionario.
- 1.18 Asistir a las playas y eventos de venta programados por la compañía realizando todas las actividades de promoción y desarrollo de la venta de vehículos.
- 2.1 Verificar documentación, ubicación y presentación de los vehículos que estén programados para entrega, con el fin de garantizar una experiencia memorable al cliente.
- 2.2 Legalizar orden de salida del vehículo a la coordinación de seguridad.
- 2.3 Realizar recorrido con el cliente por el área de servicios y repuestos, para informar al cliente de los servicios complementarios.

- 3.1 Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Trabajo y demás disposiciones de carácter disciplinario que expida la compañía con el fin de mantener el adecuado manejo organizacional entre los empleados y la empresa.
- 3.2 Cumplir con lo establecido en el Programa de Salud Ocupacional y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, para garantizar situaciones laborales saludables y seguras.
- 3.3 Dar cumplimiento a los procesos de GM Difference! que apliquen al desempeño de su cargo y al logro de objetivos organizacionales en general. Y en especial, en lo que les atañe, los procesos **S3, S4 y S5**, con todos y cada uno de los lineamientos que proporcionan.
- 3.4 Cumplir con los lineamientos de la política y todas las actividades programadas de acuerdo al sistema de gestión ambiental.
- 3.5 Asistir a las reuniones, actividades de capacitación, entrenamiento y demás actividades programadas por la compañía para participar en el logro de objetivos establecidos.
- 3.6 Ejercer control directo sobre la clave del usuario asignada en sistema, al igual que su confidencialidad, para garantizar el adecuado manejo de información bajo su responsabilidad.
- 3.7 Cumplir las demás actividades solicitadas por el jefe inmediato, como apoyo a la gestión del área y cumplimiento de las metas establecidas por la compañía a nivel general.

CARGOS EN CAPACIDAD DE REEMPLAZAR AL TITULAR:

Consultor de vehículos.

CARGOS QUE EL TITULAR PUEDE REEMPLAZAR:

Consultor de vehículos.

6. COMUNICACIONES

INTERNAS:

Gerente de Vehículos, Coordinador de alistamiento, Asistente de legalización, Jefe de negocios, Coordinador de seguridad, Auxiliar de servicio al cliente.

EXTERNAS:

Clientes.

Firmas de aprobación:

LUZ STELLA BLANCO VARGAS
Gerente de Vehículos

GINA MARCELA PINTO PABON
Directora de Gestión Humana

PERFIL DEL CARGO

CONSULTOR DE VEHICULOS

1. FORMACIÓN ACADEMICA

Tecnólogo o profesional titulado en Economía, Ingeniería industrial, Ingeniería mecánica, Administración de empresas o carreras afines.

2. EXPERIENCIA

Experiencia mínima de 2 años en ventas de vehículos en concesionarios.

Se homologa la carrera tecnológica o profesional por 5 años de experiencia en ventas de vehículos en concesionario.

3. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

Conocimientos en vehículos pesados, conocimientos básicos de funcionamiento de vehículos y mecánica diesel.

4. COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

COMPETENCIAS	NIVEL
Búsqueda y manejo de información	2
Capacidad de aprendizaje	3
Conciencia de costos	3
Compromiso Organizacional	4
Flexibilidad y capacidad de adaptación	4
Orden y calidad	4
Orientación a resultados	3
Orientación hacia el servicio	4
Orientación comercial	4
Trabajo en equipo y colaboración	4

Periodo de adaptación al cargo:

3 meses.

Observaciones:

Ninguna.

Fecha de actualización:

Firmas de aprobación:

LUZ STELLA BLANCO VARGAS
Gerente de Vehículos

GINA MARCELA PINTO PABON
Directora de Gestión Humana