

MOF ANALISTA DE COTIZACIONES
1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos en las funciones y responsabilidades individuales y grupales para el puesto de ANALISTA DE COTIZACIONES, adoptando el esquema propuesto y metodología para su formulación

2. CONCEPTOS GENERALES

| | | | |
|------------------------|--|---------------------|--------------|
| PERTENECE: | AREA COMERCIAL | | |
| DEPENDENCIA JERARQUICA | GERENCIA COMERCIAL | | |
| DEPENDENCIA FUNCIONAL | ADMINSITRACION | | |
| SUBORDINADO | NINGUNO | | |
| SUPLENCIA OCACIONAL | LOGISTICA | | |
| COOPERACION: | AREA TECNICA : | JEFE DE OPERACIONES | 1er contacto |
| | | PLANEAMIENTO | |
| | | OPERACIONES | 2do contacto |
| | AREA COMERCIAL : | TODOS | |
| COMPETENCIAS: | El analista de cotizaciones capta la necesidad total no solo de los vendedores sino además las que puedan llegar de gerencia u operaciones, abarcando incluso las líneas de negocio paralelas (Frumecar, Jimeca, Klam) | | |

3. NATURALEZA DEL PUESTO

es el encargado de recibir la necesidad del cliente y de darle forma a la cotización que se enviará, para lo cual es necesario saber LA INFORMACION COMPLETA que desarrollara la unidad, esta información tiene que ser comunicada por los comerciales o la persona que recoge la necesidad del cliente, sin esta información no se procederá con la cotización. Es necesario hacer hincapié que POR NINGUN MOTIVO la cotización tiene que enviarse si se tiene duda sobre algún punto (componentes, forma de pago, información del cliente, etc.)

4. RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES

- 4.1 Recepciones requerimientos de los clientes a través de correos, llamadas, WhatsApp, sms, llamadas por anexo, derivación de pedidos,
- 4.2 Llenado del Excel con datos de los clientes (celular, contacto).
- 4.3 Realizas el primer contacto con el cliente para solicitar información acerca de su pedido (características del componente, lugar de la unidad, tipo de trabajo, fotos de la unidad, fichas técnicas, Ruc, teléfono, celular, correo, nombre completo del contacto).
- 4.4 En caso de producto, consulta stock.
- 4.5 Si es servicio, consulta la disponibilidad del componente y del equipo técnico con planeamiento operacional.
- 4.6 verificación del precio y la aplicación de diferencia de ganancia.
- 4.7 Revisión de la información recopilada.
- 4.8 Realiza la Cotización con negociación y acuerdos comerciales.
- 4.9 Se envía la información al cliente.
- 4.10 Registro de información en el Excel y actualización de datos.
- 4.11 Se espera respuesta por parte del cliente 7 días.
- 4.12 Se realiza seguimiento de la cotización a través de llamadas, correos.
- 4.13 al concretarse la aprobación de la cotización se deriva ala rea de planeamiento de Operaciones.
- 4.14 Se busca clientes de la base de datos de años anteriores.

5. WORKFLOW

6. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES

| CARACTERISTICAS PERSONALES | CARACTERISTICAS DE FORMACION |
|--|--|
| EDAD: 23 EN ADELANTE | NIVEL ACADEMICO: Mínimo Técnico |
| HABILIDADES | EXPERIENCIA REQUERIDA: 2 años en gestión |
| <ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad• Manejo de trabajo bajo presión• Aptitud positiva / constructiva• Negociación• Analítico• Tolerancia a la frustración | IDIOMA: no requerido |