

Commercieel medewerker

Beroepsbeschrijving

De commercieel medewerker werkt in zowel het midden- en kleinbedrijf als in het grootwinkelbedrijf. Als binnen- en/of buitendienstmedewerker werkt hij op de afdeling verkoop/administratie. De commercieel medewerker formuleert een aanbod aan de klant en volgt dit op. Hij benadert de klant telefonisch of schriftelijk en verwerkt gegevens in een dossier. Hij onderzoekt en signaleert kansen en bespreekt deze met zijn collega's. De commercieel medewerker voert het verkooptraject uit volgens de geldende procedures. Bij klantcontact is hij klantgericht, overtuigend en deskundig op het vakgebied. Hij is voor een deel zelfsturend in het uitvoeren van zijn takenpakket. Voor de uitoefening van het beroep is beheersing van één moderne vreemde taal vereist.

Competenties

Analyseren, Formuleren en rapporteren, Gedrevenheid en ambitie tonen, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren, Ondernemend en commercieel handelen, Onderzoeken, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Overtuigen en beïnvloeden, Plannen en organiseren, Presenteren, Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen

Kerntaken en werkprocessen

Onderzoekt de markt en doet voorstellen voor commercieel beleid

- Doet voorstellen voor verkoopbeleid, marketingbeleid en/of marktwerking
- Verzamelt klant-, product- en marktinformatie

Voert het verkooptraject uit

- Acquireert klanten en/of opdrachten
- Bereidt het verkooptraject voor
- Doet een aanbod met prijsberekening
- Verzorgt het (interne) ordertraject
- Voert verkoopgesprekken

Zorgt voor relatiebeheer en klantenservice

- Behandelt klachten
- Onderhoudt klantcontact en voert aftersales uit
- Voert promotieactiviteiten uit
- Voert webcare werkzaamheden uit

Sector

Groothandel en internationale handel

Crebo

25134

Niveau

3

In deze leaflet beschrijven we de inhoud van een mbo-beroep. Zo weet u wat u van iemand mag verwachten die gediplomeerd is in dit vakgebied.