

	PERFIL	ÀREA D'ORGANITZACIO I EMPRESSES
	TÈNIC/A COMERCIAL EMPRESSES I ORGANITZACIONS	

Perfil comercial amb competència tècnica amb funcions d'assessorament i venda de productes asseguradors destinats a empreses i organització.

FUNCIONS

- ✓ Atenció i visita a col·lectius i clients empresa en cartera que tingui assignats
- ✓ Cerca de nous clients
- ✓ Accions comercials de seguiment de campanyes actives
- ✓ Formació a col·lectius
- ✓ Inspecció de risc

FORMACIÓ

Formació complementària relacionada amb el sector assegurador.
Cursos de gestió comercial i/o tècniques de venda.
Es valoraran perfils amb altres formacions però amb experiència comercial en el sector.

IDIOMES

Imprescindible català amb domini oral i escrit.

EXPERIÈNCIA

Mínima de dos anys en vendes d'assegurances en els següent rams tècnics: Responsabilitat civil, pimes, comerços, accidents, tot risc construcció...

REQUISITS

Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari/a avançat/da: Office, , navegadors d'Internet i Outlook.
CRM/VISUAL SEG i/o programes de gestió d'assegurances
Vehicle propi
Disponibilitat d'horari

CONDICIONS LABORALS

Jornada completa de 36 hores setmanals. *Dll a Dj: de 9h a 14h i de 15h a 17,30h. Dv: de 9h a 15h*
Condicions salarials: les establertes al Conveni vigent d'empreses de mediació
Possibilitat d'incorporar-se com a sòcia de la cooperativa

COMPETÈNCIES

Compromís

Expressa llaços afectius amb l'Organització. - Manifesta orgull de pertinença. Es preocupa per transmetre una imatge positiva de la seva Organització (al mercat, clients, etc.). - Promou la filosofia i valors de la seva Organització

Tolerància pressió:

Capacitat de control de les emocions evitant reaccions negatives davant condicions de treball d'urgència i/o gestió volums feina

Iniciativa / seguiment / responsabilitat

S'involucra activament a les tasques que realitza. Reacciona davant oportunitats o problemes presents. Predisposició a participar i aportar idees. No traspasa el problema, l'assumeix i soluciona. Grau de responsabilitat en el seguiment màxim. Creativitat e independència en la feina

Flexibilitat i gestió del canvi:

Flexibilitat i gestió del canvi adaptant-se i desenvolupant amb eficiència davant diferents situacions i/o persones. Entendre i valorar punts de vista diferents. Canviar o acceptar els canvis de la Organització o de les responsabilitats del lloc de treball.

Cooperació:

Comparteix informació amb els membres de l'equip proactivament. Bona actitud davant conflictes que es puguin produir. Fomenta la participació i aportació d'idees

Planificació i organització:

Manté l'ordre físic de la documentació del seu entorn de treball per ser més operatiu, seguint una sistemàtica de treball. Treballa amb els recursos que té a la seva disposició de manera eficaç. Prioritza de forma adequada les diferents tasques a realitzar en funció de la seva importància i urgència Porta un seguiment del grau d'acompliment de la programació de les seves activitats. Correcta Gestió de l'agenda de oportunitats

Orientació assoliment resultats:

No perd de vista els objectius a assolir al seu àmbit de responsabilitat. Perseverant per aconseguir els objectius. És eficient, optimitzant els recursos i el temps en la realització de les seves tasques.

Orientació client:

Detectar les expectatives del client, identificant les seves necessitats de producte per proporcionar les solucions més idònies.

Comunicació

S'expressa de manera estructurada i clara adaptant el llenguatge al nivell dels interlocutors.
Domini oral, escrit i audiovisual
Capacitat per parlar en públic