

**Functieomschrijving Senior Accountmanager Inside Sales**

Bijgesteld november 2022 | EHA

<b>Algemeen:</b>	
Functienaam:	Senior Accountmanager Inside Sales
Afdeling:	Commerciële Binnendienst
Rapporteert aan:	Manager Commerciële Binnendienst
<b>Inhoud functie:</b>	
Functieniveau:	MBO-4+
Hoofdactiviteiten:	<ul style="list-style-type: none"><li>✦ Telefonisch benaderen van prospects</li><li>✦ Afhandeling mailverkeer</li><li>✦ Aannemen en verwerken van aanvragen</li><li>✦ Calculeren en afhandelen van standaard offertes</li><li>✦ Opvolgen van offertes</li><li>✦ Verwerken van alle opdrachten inclusief verzending met de juiste transporteurs</li><li>✦ Klanten adviseren over de toepassing van de producten</li><li>✦ Ondersteuning accountmanager</li><li>✦ Afspraken maken voor de accountmanager</li><li>✦ Beheer van CRM</li></ul>
Overige werkzaamheden:	<ul style="list-style-type: none"><li>✦ Ondersteuning van beurs en marketing activiteiten</li><li>✦ Uitvoeren van marktonderzoek</li><li>✦ Assistentie van de marketingmanager</li></ul>
Leidinggeven:	n.v.t.
Salaris indicatie:	Schaal V
Bijzondere condities:	Incidenteel werken buiten officiële kantoortijden bij beurzen en bijzondere projecten behoort bij de functie
<b>Kennis &amp; Vaardigheden</b>	
Kennis en Opleiding:	<ul style="list-style-type: none"><li>✦ Algemeen MBO+ denk- en werkniveau</li><li>✦ Commercieel inzicht i.c.m. met commerciële vaardigheden</li><li>✦ Communicatieve vaardigheden (schriftelijk en mondeling)</li><li>✦ Kennis van het assortiment</li><li>✦ Kennis van online marketing</li></ul>
Leidinggevende vaardigheden	n.v.t.
Zelfstandigheid	<ul style="list-style-type: none"><li>✦ Zelfstandig afhandelen van het commercieel proces</li><li>✦ Offertes maken binnen 8 kantooruren</li><li>✦ Orderbevestigingen binnen 8 kantooruren naar klant</li></ul>



Sociale vaardigheden:	<ul style="list-style-type: none"><li>↻ Representatief voor Circotherm</li><li>↻ Adviserend naar klanten</li><li>↻ Communicatie met financiële, productie en expeditie-afdeling</li><li>↻ Algemeen behulpzaam naar collega's</li></ul>
Risico's, verantwoordelijkheden en invloed	<ul style="list-style-type: none"><li>↻ Werkoverdracht bij parttime functie en bij opname vakantiedagen</li></ul>
Mondelinge en schriftelijke vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"><li>↻ Goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheden in Nederlands en Engels</li><li>↻ Goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in Nederlands</li></ul>
Bevoegdheden	<ul style="list-style-type: none"><li>↻ Zelfstandig commercieel proces volgen</li></ul>
Overige competenties:	n.v.t.
Opmerkingen:	De functieomschrijving kan worden aangepast bij gewijzigde of aanvullende taakomschrijvingen