

## EJECUTIVO (A) DE VENTAS PARA DONACIONES EMPRESARIALES

### Misión del puesto.

Obtener donaciones recurrentes de micro, pequeña y mediana empresa con el fin de aportar a la sostenibilidad económica de la organización.

### Datos Generales.

<b>Lugar de trabajo</b>	Oficina Nacional (empresas y eventos).
<b>Departamento</b>	Desarrollo de Fondos y Comunicación.
<b>Unidad</b>	Donantes Individuales.
<b>Área</b>	Diálogo Directo.
<b>Brinda servicios a</b>	Unidad de Donantes Individuales.
<b>Coordinación externa</b>	No aplica.
<b>Coordinación interna</b>	Unidad de Donantes Individuales.
<b>Jefatura inmediata</b>	Líder de Diálogo Directo.
<b>Personal a cargo</b>	No aplica.

### Principales funciones y tareas.

1. **Captar donantes empresariales de forma recurrente que provienen de las pymes para colaborar con la recaudación de fondos de la organización.**
  - a. Elaborar en conjunto con el líder de diálogo directo, un cronograma semanal indicando los días y lugares que se van a visitar, para la aprobación respectiva.
  - b. Analizar estratégicamente el mercado con el fin de captar donaciones recurrentes por parte de las micro, pequeñas y medianas empresas.
  - c. Ejecutar la evaluación de las empresas, de acuerdo con criterios "éticos" en alineación entre público objetivo de la empresa y protección infantil, con las necesidades y valores de la organización.
  - d. Realizar la prospección puerta a puerta o prospección digital y generar el contacto o comunicación.



- e. Efectuar el registro de candidatos empresariales como posibles donantes recurrentes en la app de digitación.
- f. Realizar el abordaje empresarial vía telefónica o por medio de visitas y reuniones a la empresa para establecer un diálogo directo, donde explica la labor de la organización e invitándoles a formar parte de los donantes denominados Embajadas de la Niñez.
- g. Aclara y evacua dudas del posible donante y explica cómo impacta su aporte en la atención de las personas menores de edad atendidas.
- h. Ejecuta el proceso de inscripción para establecer a la empresa como donante recurrente y crear el compromiso de donación.
- i. Entregar la documentación correspondiente en las fechas determinadas para el cobro.

**2. Asistir a reunión general en oficina para recibir retroalimentación, resultados y formación.**

- a. Participa en reuniones donde recibe información sobre el trabajo a realizar en los distintos puntos de prospección y captación ya asignados.
- b. Recibe retroalimentación sobre el desempeño operativo orientado a los objetivos y metas asignadas, así como aspectos relacionados con el comportamiento esperado en la atención de posibles donantes.
- c. Brinda recomendaciones y sugerencias sobre su experiencia en calle, lo cual permite apoyar en el mejoramiento y desarrollo de la estrategia de captación.
- d. Participa en el proceso de formación continua sobre aspectos teóricos y prácticos que den valor agregado a su labor en calle.
- e. Recibe por parte del líder de diálogo directo, retroalimentación sobre su gestión en calle.

**3. Realizar otras labores atinentes al puesto.**

- a. Asistir a eventos donde se promueva la Responsabilidad Social Empresarial.
- b. Asistir a giras fuera del Gran Área Metropolitana para captación de micro, pequeña y mediana empresa.

- c. Apoyar en campañas de fidelización para micro, pequeñas y medianas empresas.
- d. Otras labores atinentes que le solicite la jefatura inmediata o superior.

### Información del puesto.

#### Formación académica

Estudiante universitario activo, en carreras como marketing, publicidad o carreras afines.

#### Requisito Legal

No aplica.

#### Experiencia

De 1 año, en ventas y manejo de cartera de clientes.

#### Conocimientos

Programas Informáticos: Word (básico), Excel (básico), Power Point, Outlook (básico).

Servicio al cliente.

Técnicas de comunicación y ventas.

Habilidades de comunicación.

Ventas directas.

#### Idiomas

No aplica.

#### Competencias.

- a. Comunicación asertiva Grado C
- b. Persistencia Grado C
- c. Atención al cliente Grado C
- d. Capacidad de negociación Grado C
- e. Tolerancia a la frustración Grado C

#### Actualización de la información.

##### V 1.0

Fecha elaboración	Responsable	Próxima revisión
Setiembre 2020	Recursos Humanos	2022
Elaborado por	Revisado y aprobado por	