

EJECUTIVO 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.

Lugar de trabajo	Oficina Nacional (empresas y eventos).
Departamento	Desarrollo de Fondos y Comunicación.
Unidad	Donantes Individuales.
Área	Diálogo Directo.
Brinda servicios a	Unidad de Donantes Individuales.
Coordinación externa	No aplica.
Coordinación interna	Unidad de Donantes Individuales.
Jefatura inmediata	Líder de Diálogo Directo.
Personal a cargo	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	
Keily Viquez Redondo Encargada de Reclutamiento y Selección Stefany Varela Fernández Líder de Diálogo Directo	Silvia Santamaría Rojas Coordinadora de Donantes Individuales	