

Functie : **Accountmanager**

Algemeen

Plaats in de organisatie

De Accountmanager rapporteert aan het management.

Inschaling in loongebouw

De functie Accountmanager is in het loongebouw van A3bc ingedeeld in de niveaus “junior”, “medior” en “senior”. Bij in dienst name en vervolgens steeds bij wijziging van niveau ontvangt de medewerker een schriftelijke bevestiging met daarbij een opgave van de bandbreedte van de bijpassende loonschaal.

Taakomschrijving

De specifieke werkzaamheden van de Accountmanager zullen bij aanvang van het dienstverband en vervolgens bij wijziging steeds in een door beide partijen te ondertekenen “Taakomschrijving” worden vastgelegd. In deze taakomschrijving worden de beoordelingscriteria omschreven op grond waarvan de prestaties van de medewerker jaarlijks zullen worden beoordeeld. De taakomschrijving vormt een onlosmakelijk geheel met de functieomschrijving.

Werkafspraken

De arbeidsvoorwaarden met betrekking tot loon, loonschaal, verlofdagen, pensioen, ziektekosten en vervoer/reiskosten, eventueel aangevuld met afspraken over privé gebruik auto, onkosten, provisie, bonus en/of andere bestanddelen zijn vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst. De regels met betrekking tot onder andere pauzes, ziekmelden, opnemen verlof, bijzonder verlof, roken, orde en netheid, omgangsvormen, kleding en dergelijke zijn vastgelegd in het “Bedrijfsreglement” van werkgever. De medewerker wordt geacht deze regels te kennen en er naar te handelen.

Doel van de functie

- Het, zelfstandig of in teamverband, proactief zoeken naar commerciële kansen en -signalen door onder het onder andere verwerven- en op peil houden van productkennis en het volgen van relevante marktontwikkelingen (zelfstandig en via klanten, dealers, leveranciers, deelname aan- en het bezoeken van relevante beurzen; etcetera).
- Het, zelfstandig of in teamverband, verwerven van nieuwe klanten en/of -(extra) opdrachten van bestaande klanten. Eén en ander in lijn met de separaat overeengekomen taakomschrijving en passend bij eigen kennis en ervaring, met als doel de omzet en winstgevendheid van werkgever te vergroten en daarmee de continuïteit van het bedrijf (mede) te waarborgen.
- Het, zelfstandig of in teamverband, onderhouden van (goede) relaties met bestaande en nieuwe klanten. Eén en ander in lijn met de separaat overeengekomen taakomschrijving en contractenafspraken met klanten en passend bij eigen kennis en ervaring, met als doel de klanttevredenheid te bevorderen en daarmee de continuïteit van het bedrijf (mede) te waarborgen.
- Het in lijn met de bedrijfsfilosofie (intern afgesproken en/of via klantcontracten vastgelegd), adequaat uitvoering geven aan overeengekomen afspraken met klanten. Eén en ander door het intern optimaal begeleiden van klantorders, het monitoren van de voortgang en het sturen op tijdige oplevering van documentatie, rapportages en facturatie met betrekking tot orders. Eén en ander met als doel een optimale levering aan klanten en daarmee klanttevredenheid te waarborgen en (mede) bij te dragen aan de continuïteit van het bedrijf.
- Het bijdragen, in opdracht en op eigen initiatief, aan een optimale werking van de bij werkgever in gebruik zijnde systemen, programmatuur en middelen door deze juist en consequent te gebruiken en ideeën ter

verbetering aan te dragen. Eén en ander met als doel een zowel voor werkgever als voor werknemers zo efficiënt en gebruikersvriendelijk mogelijke werkomgeving te realiseren en het genereren van betrouwbare managementinformatie mogelijk te maken.

- Het, in opdracht en op eigen initiatief, signaleren van klantbehoefte, verkoopopties, besparingsmogelijkheden en verbetering van efficiency met als doel de dienstverlening aan klanten te optimaliseren en de omzet en winstgevendheid van de werkgever te vergroten.
- Het mede bijdragen aan een goede werksfeer door een loyale, collegiale en hulpvaardige in-/opstelling, met als doel de arbeidsvreugde intern en de klantbeleving extern te optimaliseren.

Functie- en kwalitatieve eisen

Opleiding/Kennis/Ervaring

MBO/HBO werk- en denkniveau, (Commerciële Economie; (internationaal) Business)

Bewezen verkoopervaring en –succes (warm en koud)

Goede vaardigheid in tekstverwerking-, spreadsheet- en presentatiesoftware

Ervaring met projectmanagement

Ervaring met planning, agendabeheer en relatiebeheer

Relevante productkennis

Sociale Vaardigheden

Communicatief vaardig

Goed inlevingsvermogen (luisteren)

Enthousiasmerend

Overtuigend en oplossingsgericht

Hulpvaardig en vriendelijk

Beleefd

Overige eisen

Commercieel

Punctueel

Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift

Goede beheersing van de Engelse taal in woord en geschrift Duitse taal in woord

Bereid om opleidingen te volgen en daarin eigen tijd te investeren

Teamspeler

Proactief

Innovatief

Flexibel en Stressbestendig

Daadkrachtig

Akkoord Werknemer

Akkoord Werkgever

Naam: _____

Naam: _____

Datum _____

Datum: _____

Handtekening

Handtekening
