

CONVOCATORIA MIXTA	
DENOMINACION DEL CARGO A PROVEER: "PROMOTOR COMERCIAL DE REGISTRO"	
Unidad:	Unidad Registro e Infomediación
CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA	
Fecha Convocatoria:	Bucaramanga, 21 de Junio de 2017
PERFIL	
Estudios:	Grado Académico: Estudiante de carrera profesional o de tecnología en cuarto semestre, Administración de Empresas, Ingeniería de Mercados, Industrial o afines.
Competencias:	Orientación al resultado, Compromiso con el cliente, identificación con la organización, Efectividad Comercial, Iniciativa de Negocio.
Experiencia Interna:	Mínimo un (1) año en cargos en áreas de servicio al cliente y comercial.
Experiencia Externa:	Mínimo un (2) años en cargos en áreas de servicio al cliente y comercial.
Idiomas:	Ingles Nivel A.1
Informática:	Dominio de office, bases de datos e internet
Otros:	Habilidades comerciales y de servicio al cliente

PROPÓSITO DEL CARGO

Promover y comercializar la renovación de la matrícula mercantil y la formalización de los empresarios que deben estar inscritos en la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

RESPONSABILIDADES

- Promover y comercializar la renovación de la matrícula mercantil de los empresarios inscritos en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- Promover y comercializar la Formalización de los empresarios que no están inscritos en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- Realizar acciones comerciales como Tele mercadeo, visitas comerciales y de seguimiento para cumplir el objetivo de la renovación y la formalización
- Hacer uso diariamente de la herramienta salesforce como actividad permanente de su trabajo
- Cumplir con los agendamientos o cronogramas de trabajo programados.
- Ejecutar el plan de ventas de acuerdo a las actividades programadas para el cumplimiento de la meta.
- Asistir a las reuniones semanales de seguimiento comercial, así como capacitaciones programadas por la CCB.
- Acatar las recomendaciones generadas por el jefe inmediato e implementarla en el trabajo diario.

- Cumplir con los procedimientos y requerimientos solicitados por la unidad de registro e infomediación y tesorería.
- Realizar mensualmente el memorando de rodamiento como el reporte de comisiones del mes.
- Realizar seguimiento a los clientes después de la visita comercial, entregando información periódica al jefe inmediato.
- El empleado tiene la responsabilidad de participar y contribuir al cumplimiento del Programa Integral de gestión de datos personales, así como dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica, procedimentales y organizativas establecidas por la CCB sobre los datos de los cuales haga tratamiento.
- Mantener su puesto de trabajo al día con las labores estipuladas, evitando así retrasos en las labores, reportes e indicadores a cargo.
- Dar cumplimiento a las metas establecidas por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- El empleado tiene la responsabilidad de participar y contribuir al cumplimiento de los propósitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST).
- Aportar sugerencias para el mejoramiento y seguimiento de los procesos, procedimientos, manuales y controles del Sistema de Gestión de Calidad.
- Responder por todas las actividades que deba realizar en cumplimiento del objeto y propósito general del cargo.

VINCULACIÓN

La vinculación es de manera directa con la Cámara de Comercio de Bucaramanga por contrato a término fijo con una asignación salarial mensual de **\$737.717 + Comisiones**.

PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

El concurso se adelantará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. **Inscripción:** Quienes se encuentren interesados en el concurso, deben ingresar a la página Web de la Cámara de Comercio www.camaradirecta.com y registrar su hoja de vida en el link “Trabaje con Nosotros” y aplicar a la oferta.

Se recibirán inscripciones hasta el **Jueves 29 de Junio de 2017 a las 5:00 PM**.

2. **Análisis de Hojas de Vida:** El área de Talento Humano revisará las hojas de vida inscritas, con el fin de verificar los datos consignados en la misma y confirmar que los requisitos exigidos en el perfil del cargo se cumplan.
3. **Proceso:** Se realizará una entrevista previa con las hojas de vida preseleccionadas, se realizará pruebas psicotécnicas y entrevista definitiva.

ELIANA PEREZ GRANADOS
Director de Talento Humano