



Ejecutivo Nuevos Negocios

Costa Rica Tiempo Completo Depto. Ventas 1-May-2024 2 Vacante(s)

Promover los servicios de tecnologías de información del grupo de empresas que forman Worldcom® en forma proactiva, en busca de nuevos clientes. Será responsable de su propio proyecto, con metas y objetivos fijados en coordinación con su equipo de trabajo..

Descripción

Profesional cuya responsabilidad principal radica en identificar, evaluar y desarrollar oportunidades de crecimiento y expansión para la organización. Este rol implica la búsqueda proactiva de nuevas áreas de negocio, mercados potenciales y asociaciones estratégicas que puedan impulsar el éxito a largo plazo de la empresa. Además, el ejecutivo de nuevos negocios se encarga de establecer relaciones sólidas con clientes potenciales, colaboradores y otras partes interesadas clave, así como de negociar acuerdos comerciales beneficiosos para la empresa y los nuevos clientes. Su labor requiere habilidades analíticas para evaluar la viabilidad y rentabilidad de nuevas oportunidades de venta de servicios, así como habilidades interpersonales sólidas para cultivar relaciones y cerrar tratos exitosos. El ejecutivo de nuevos negocios desempeña un papel fundamental en la expansión y diversificación de la empresa, contribuyendo al crecimiento sostenible y la competitividad en el mercado

Responsabilidades

1. Identificar Clientes Potenciales: Buscar activamente empresas, organizaciones o clientes residenciales que puedan requerir servicios de telecomunicaciones en Costa Rica.
2. Establecer Relaciones Comerciales: Desarrollar relaciones sólidas con los gerentes y decision-makers de los prospectos para comprender sus necesidades en servicios de telecomunicaciones.
3. Presentación de Ofertas: Preparar y presentar ofertas personalizadas que se ajusten a las necesidades específicas de los clientes potenciales y que cumplan con los parámetros preestablecidos y aprobados por WORLDCOM.
4. Conocimiento Técnico: Aprender y dominar conocimiento sólido de los servicios de telecomunicaciones que se ofrecen, incluyendo voz, datos, internet, redes, seguridad, entre otros.
5. Demostraciones y Pruebas: Realizar demostraciones de los servicios, pruebas de velocidad y otras actividades técnicas para mostrar la calidad y capacidad de los servicios de telecomunicaciones.
6. Negociación de Contratos: Negociar los términos y condiciones de los contratos con los clientes, incluyendo precios, plazos y niveles de servicio dentro de los parámetros preestablecidos por WORLDCOM.

7. Gestión de Documentación: Gestionar la documentación relacionada con los contratos, como acuerdos de servicio, órdenes de compra y otros documentos legales requeridos para proveer un servicio.
8. Soporte Post-venta: Coordinar con el equipo de soporte técnico para garantizar que los servicios se entreguen de manera efectiva y que se resuelvan cualquier problema técnico que pueda surgir.
9. Seguimiento de Ventas: Realizar un seguimiento constante de las ventas en curso y mantener a los clientes informados sobre el estado de sus servicios.
10. Actualización de Base de Datos: Mantener una base de datos actualizada de clientes potenciales y existentes, así como de la información relevante sobre sus necesidades y preferencias.
11. Análisis de Competencia: Realizar un análisis continuo de la competencia del mercado.
12. Cumplimiento de Metas de Ventas: Trabajar para cumplir o superar los objetivos de ventas establecidos por la gerencia.
13. Orientación al Cliente: Orientar a los clientes sobre las últimas tendencias y tecnologías en telecomunicaciones que puedan beneficiar sus operaciones.
14. Informes de Ventas: Preparar informes regulares de ventas para la gerencia, mostrando el progreso y los resultados de las actividades de ventas.
15. Normativas: Seguir y respetar todas las normativas de WORLDCOM en cuanto al uso de sus emblemas y marcas registradas.

Requisitos Mínimos

1. Secundaria Terminada
2. Tres años de Experiencia comprobada
3. Disponibilidad de viaje por todo el territorio nacional
4. Experiencia en uso de equipo de computo
5. Licencia al día
6. Todo extranjero podrá aplicar por un permiso de trabajo

Términos Generales Contratación

- Horario laboral: 8:00am a 5:00pm
- Comisiones: Atractivo plan de Comisiones y por cumplimiento de metas
- Disponibilidad: Compensación Adicional por Disponibilidad Laboral
- Vacaciones: 2 Semanas al año
- Viáticos y gastos: Reconocidos contra reporte de reintegro debidamente documentado
- Contrato: Exclusivo

Toda contratación será apegada al Manual de Políticas de la Empresa y a el código de trabajo costarricense. Envía tu resumé a rrhh@worldcom.cr