

Syfte

Att ansvara och utveckla företagets försäljningsrutiner.

Försäljningschefen är en nyckelbefattning i företagets styrelse och ska agera som dess expert inom befintliga försäljningsområden.

Försäljningschefen ska aktivt och på eget initiativ analysera företagets försäljningssituation och lägga fram förslag till förändringar, förbättringar och övriga åtgärder som behövs för att utveckla företagets försäljning.

Organisatorisk placering

Försäljningschefen är organisatoriskt placerad under företagets VD och ingår i företagets styrelse [ledningsgrupp].

Ansvar

Försäljningschefen ansvarar inför företagets VD och dess styrelse [ledningsgrupp].

Försäljningschefen ansvarar för att ta fram, underhålla och utveckla företagets olika försäljningskanaler.

Försäljningschefen ska planera, strukturera, genomföra och följa upp företagets försäljning och tillsammans med ekonomichefen göra upp en budget för denna.

Försäljningschefen ansvarar för att produkterna är i ordning och upprättar kontakten med kunden.

Försäljningschefen ansvarar för det sociala nätverket, alla andra säljare i företaget men även försäljare som är konkurrenter, återförsäljare, avtal och bonusar som man får tillbaka.

Att arbeta efter bolagets försäljningskanaler och att ansvara för att rutiner följs inom,

- ▶ kundbokning och möteteknik
- ▶ avslutstekniker och EFI-analys
- ▶ kundprospects

Samarbete

Försäljningschefen ska samverka med övriga medarbetare, till exempel marknadschefen för att beräkna mässkostnaderna och för att beräkna kostnaderna för marknadsföringsaktiviteterna eller ekonomichefen för att beräkna intäkterna från försäljningen.

Styrelsen

Försäljningschefen deltar i företagets strategiska styrelsearbete och är alltid föredragande och förslagsställare på sina stabsområden.

Försäljningschefen rapporterar om,

- ▶ försäljningsbudget per produkt och månad
- ▶ utfall
- ▶ prognos

- › kundstock
- › utveckling av nya säljkanaler

Arbetsuppgifter

Företagets försäljningschef ansvarar för nedanstående löpande uppgifter,

Löpande försäljning

- › att självständigt planera besöksscheman.
- › ta fram bokningslistor.
- › att ta fram aktivitetslistor med marknadschefen.
- › ta fram traditionell försäljningsplan
- › ta fram försäljningsplan för webb och sociala medier

Produkt & pris

- › att vara företagets övergripande projektledare för nya projekt.
- › att öka företagets distribution genom olika samarbetsprojekt.
- › att utveckla förpackningar och metoder för att upprätthålla önskad kvalitet och lönsamhet.
- › ansvarig för att aktuella prislistor per kund är uppdaterade.
- › ansvarar för att ge underlag om rabatter till prissättning.
- › tar fram rapporter på driftstörningar och ger förslag på förbättringar.

Kunder

- › ansvarig för kontinuerliga kontakter med företagets kunder.
- › Söka och skapa nya kontakter via uppsökande verksamhet.
- › ansvarig för kundernas budgetering.
- › öka försäljningen på marknaden genom nykundsbearbetning.
- › utveckling av den befintliga kundstocken.
- › utveckla och fördjupa långvariga relationer utifrån varje kunds specifika behov.

Presentation

- › ansvarar för att presentera produkten
- › hålla kunderna informerade med intressant information om nya erbjudande, händelser och besökarstatistik
- › hålla i informationsmöten.

Månatlig rapportering till styrelsen

- ▶ löpande analysera och följa upp ekonomiskt utfall
- ▶ resultatrapport
- ▶ kassarapport - företagets pengar
- ▶ timrapportering
- ▶ visa upp avstämd och kontrollerad bokföring
- ▶ övrigt av vikt för den innevarande perioden

Helsingborg 5 februari 2012

Omar Karif, försäljningschef

Ellen de Geer, VD