

Nombre del puesto: **Gerente de sucursal**

Supervisor inmediato: Director de ventas de Latinoamérica

Funciones principales del puesto:

- Supervisar ventas, servicio, instalación, control de inventario, mantenimiento de instalaciones, cuentas bancarias, envíos y relaciones con empleados.
- Supervisar y dirigir el trabajo del personal dentro de la sucursal; aplicar las políticas y procedimientos de la compañía.
- Cumplir con todos los objetivos de la compañía, incluyendo metas de ventas, productividad, servicio al cliente, y otras según se asignen.

Promocionar la venta de productos:

- Ser responsable de extender el alcance mercantil de la compañía a lo largo de la región asignada a la sucursal. Esto incluye investigar el área, asistir a ferias y exhibiciones, así como facilitar capacitaciones.
- Crear y administrar planes de ventas para alcanzar los pronósticos de éstas. Analizar las variaciones entre lo pronosticado y lo actual. De igual forma, recomendar marketing, anuncios, promociones, prácticas, etc., para alcanzar las metas.
- Investigar los potenciales nichos de mercado, estar al tanto del panorama general de negocios, tendencias en el mercado, así como productos, servicios, actividades y promociones de competidores.
- Proveer entrenamiento y soporte a los representantes de ventas y a cualquier distribuidor en la región asignada.
- Realizar visitas para evaluar y apoyar las operaciones según sea necesario. Estar preparado para hacer recomendaciones al director de ventas según se requiera.

Relaciones con clientes:

- Administrar las relaciones con todos los clientes tanto existentes como nuevos en la región asignada.
- Asegurarse de que todas las quejas y problemas sean manejados y resueltos de manera rápida y a la satisfacción del cliente. Asegurarse que el servicio a cliente cumpla con las necesidades del cliente y sea realizado eficaz y eficientemente.

Funciones administrativas:

- Manejar o delegar actividades administrativas incluidas en la operación de la sucursal, incluyendo un mantenimiento y archivo precisos de registros, procedimientos de oficina y tienda, envíos, aprobación de tiempos e informes de gastos, así como otras funciones administrativas.
- Seleccionar, supervisar, entrenar, revisar y monitorear el desempeño personal de los empleados dentro de la región asignada. Realizar tanto evaluaciones como acciones correctivas con el personal. Consultar al director de ventas para obtener información y aprobación de las nuevas contrataciones, aplicación de políticas, y acciones disciplinarias.
- Actuar como el enlace entre la sucursal y la oficina principal. Mantener la comunicación con el área de desarrollo de producto, competidores en el mercado, áreas problemáticas, relaciones con clientes, reportes de ventas, y demás necesidades de comunicación de y para las oficinas corporativas.
- Mantener la habilidad en la operación y mantenimiento de todos los productos Wood-Mizer ofrecidos para así facilitar la capacitación, demostraciones, etc.

Educación:

- Licenciatura terminada en alguna universidad acreditada o equivalente

Experiencia:

- 10+ años de experiencia en ventas y/o gestión
- El candidato ideal tiene experiencia en la industria forestal y en los métodos de procesamiento de madera.
- Previa experiencia con compañías extranjeras (Preferible)

Requerimientos:

- Bilingüe inglés/español (inglés fluido)
- Disponibilidad para viajar de manera regular (25% del tiempo)
- Auto motivado y capaz de trabajar de manera independiente
- Buenas habilidades interpersonales
- Excelente habilidad de comunicación verbal y escrita.
- Disponibilidad de trabajar de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. – 5:00p.m. y fines de semana según se requiera
- Habilidades computacionales (Microsoft Office, Excel, Teams, Outlook Email, sistemas ERP, CRM)
- Licencia de conducir (vigente)
- Disponibilidad para viajar al extranjero (Idealmente VISA estadounidense vigente para viajar a EEUU para el entrenamiento)
- Disponibilidad/capacidad de trabajar en el sitio de la(s) oficina(s) de la empresa.