Pracovní pozice:

Obchodní zástupce / obchodní zástupkyně – B2B obchod, strojírenství, těžební průmysl

Oddělení: Obchod
Přímý nadřízený: Manažer obchodu
Do doby obsazení funkce Manažer obchodu je obchodní zástupce přímo podřízen řediteli společnosti.
Místo výkonu práce: Česká republika + Evropa (služební cesty)
Typ úvazku: Plný pracovní poměr
Zařazení: Klíčový zaměstnanec – obchodní a vztahové řízení
Možný nástup: ihned / dle dohody, s následným čtyřměsíčním zaškolením a ověřením způsobilosti.

Hlavní poslání pracovní pozice

Zajišťování obchodních vztahů se stávajícími a novými zákazníky, realizace obchodních případů, zodpovědnost za svěřené zakázky, aktivní tvorba hodnoty firmy prostřednictvím správného nastavení cen, komunikace, marží a péče o zákazníka.

Hlavním cílem obchodního zástupce je vytváření, udržování a starost o dlouhodobé a pečující vztahy s našimi zákazníky, a proto s našimi zaměstnanci a managementem firmy s každým obchodním zástupcem počítáme jako s dlouhodobým a blízkým zaměstnancem naší společnosti.

Základní princip výkonu pracovní pozice

„Obchodní zástupce vykonává svou práci výhradně v souladu s firemními procesy, vnitřními směrnicemi a daty evidovanými v IS Premiér.“

- práce „mimo systém“ je nepřípustná
- improvizace mimo procesy je nepřípustná
- každá činnost musí být:
    - evidovaná
    - dohledatelná
    - přiřazená odpovědné osobě

Klíčové odpovědnosti

- Aktivní odpovědnost k vlastní samostatnosti
- Aktivní odpovědnost k dodržování všech firemních standardů souvisejících s výkonem pracovní pozice
- Aktivní odpovědnost k vlastní komunikaci. Každá komunikace musí být jasná, adresná a jednoznačná.
- Aktivní odpovědnost k vlastním, či jinak zjištěným chybám. Odpovědnost a schopnost okamžitě přiznat chybu, zaznamenat ji do systému a řešit podle procesu. Je výslovně zakázáno chybu (chyby) skrývat či řešit mimo systém.
- Aktivní vyhledávání a oslovování nových zákazníků a obchodních příležitostí v ČR i zahraničí.

- Řízení obchodní části zakázky – od prvotní poptávky zákazníka až po obchodní uzavření zakázky, včetně evidence, komunikace se zákazníkem, sledování stavu zakázky, přípravy podkladů pro návazné procesy, spolupráce při fakturaci, sledování úhrad a řešení reklamací směrem k zákazníkovi.
  Komplexní řízení zakázky v IS Premiér představuje vytvoření zakázky, evidenci všech kroků, vazby (poptávka, nabídka, objednávka) a přiložení veškeré dokumentace. Každá zakázka musí být kompletní, dohledatelná a bez chyb. Obchodní zástupce nese plnou odpovědnost za správnost, úplnost a aktuálnost dat v zakázce.
- Tvorba a vedení obchodní dokumentace v IS Premiér a Trello ve shodě s požadavky směrnic a managementu firmy.
  IS Premiér je hlavní místo evidence dat, dokumentace, zakázek, zákazníků, nabídek, objednávek a obchodních podkladů. Trello slouží k řízení komunikace, stavu procesu, úkolů, odpovědných osob a termínů. Firemní WhatsApp a e-mail mohou být používány jako pracovní komunikační kanály, ale podstatné informace z nich musí být bezodkladně přeneseny do IS Premiér nebo Trello podle povahy informace.
- Zajišťování správného nastavení obchodních podmínek (marže, splatnost, předplatby).
- Práce s pohledávkami, dohled nad úhradami zakázek.
- Práce s cenami dle tržních podmínek – nikoliv podle nákupních cen.
- Pravidelná osobní komunikace se zákazníky a péče o dlouhodobé vztahy.
- Zajištění záznamů z jednání, komunikace s kolegy a vedením dle firemních standardů.
- Aktivní návrhy zlepšení, zapojení do rozvoje obchodní politiky a marketingu.
- Práce s tzv. „ležáky“ a neaktivními zákazníky.
- **Práce podle procesů a směrnic**
  Obchodní zástupce je povinen znát všechny relevantní směrnice, chápat jejich význam a aktivně je aplikovat v praxi.
  Dodržování procesů, směrnic a pravidel evidence je základní podmínkou výkonu této pracovní pozice. Porušení těchto pravidel je pracovní chyba. Opakované, závažné nebo vědomé porušování procesů může mít pracovněprávní důsledky včetně ukončení pracovního poměru v souladu s právními předpisy.
- Veškerá práce musí být evidována v IS Premiér (data) a v Trello (komunikace a řízení). Informace, která není evidována v systému, je považována za neexistující.

Požadavky na vzdělání a odborné znalosti

- SŠ vzdělání s maturitou (technický, ekonomický nebo obchodní směr výhodou).
- Praktická znalost IS Premiér a Trello je výhodou. Nezbytná je schopnost rychle se tyto systémy naučit, důsledně v nich pracovat a chápat, že evidence v systému je základní součástí práce obchodního zástupce.
- Orientace v technických výkresech a specifikacích (hmotnost, materiál, čísla dílů).
- Znalost obchodních a právních principů v rámci obchodních vztahů po zaučení
- Znalost cizího jazyka (AJ nebo NJ) výhodou – vzhledem k plánovanému mezinárodnímu rozvoji.
- Řidičský průkaz sk. B a aktivní řidičská praxe.

Požadavky na osobnost a chování

- Pozitivní myšlení – schopnost hledat řešení, příležitosti a být proaktivní.
- Kritické myšlení a schopnost přemýšlet v souvislostech.
- Vysoká míra zodpovědnosti, samostatnosti a spolehlivosti.
- Otevřená, věcná a poctivá komunikace – schopnost jasně a jednoznačně formulovat úkoly i sdělení.
- Týmovost – ochota spolupracovat a přispívat ke zdravé firemní kultuře a udržovat důstojné vztahy na pracovišti.
- Odolnost vůči stresu, schopnost zvládat konfliktní situace s nadhledem.
- Chuť učit se, růst, podílet se na rozvoji firmy, na osobním profesním posunu a podílet se na rozvoji pracovních a osobních vztahů.
- Respekt ke struktuře, pravidlům a nastaveným procesům – schopnost je dodržovat bez výjimek.

Další podmínky výkonu práce

- **Časová flexibilita** – ochota trávit 2–3 dny týdně na služebních cestách (včetně zahraničí).
- **Práce převážně v terénu a online** – pravidelné osobní návštěvy zákazníků + administrativní činnost.
- **Dodržování firemních předpisů** – práce dle popisu pracovní náplně, dodržování bezpečnosti práce, Etického kodexu a vnitřních norem.
- **Péče o firemní majetek** – správné, bezpečné a respektující zacházení se služebním vozem, kartami, dokumentací.
- **Aktivní komunikace -** Obchodní zástupce pravidelně komunikuje se svým přímým nadřízeným, kterým je Manažer obchodu. Do doby obsazení této funkce komunikuje přímo s ředitelem společnosti. Zásadní výjimky, odchylky od standardu, obchodní rizika a schvalované případy podléhají rozhodnutí ředitele.
- Otevřená komunikace bez podvojné komunikace
  Podvojná komunikace je nepřípustná – jedná se o situaci, kdy stejný požadavek nebo informace existuje ve více verzích, na více místech nebo u více osob bez jasného určení odpovědnosti
- **Povinnost práce v systému**
  Veškeré zakázky, komunikace a dokumentace musí být v IS Premiér a v Trello
- **Obchodní zástupce odpovídá za zákazníka, obchodní případ, zadání, cenu směrem k zákazníkovi, obchodní podmínky, marži, komunikaci se zákazníkem a evidenci obchodního případu. Dodavatelskou část procesu, tedy výběr dodavatele, komunikaci s dodavatelem, poptávku, objednávku a dodavatelské podmínky, zajišťuje vedoucí nákupu nebo osoba, která jej podle interních pravidel zastupuje. Obchodní zástupce nesmí dodavatele přímo kontaktovat, poptávat, objednávat u nich ani vytvářet závazky vůči dodavatelům.**

Ve společnosti Bonap-ICCZ s.r.o. nehledáme jen „prodejce“. Hledáme obchodníka s mozkem, srdcem i odpovědností. A pokud v tom vidíte sebe – pojďme se poznat.

Co Vám práce obchodníka v Bonap-ICCZ s.r.o. přinese

Reálný vliv a zodpovědnost

- Obchodník v Bonapu není pouhý vykonavatel. Je to klíčový hráč, který má reálný vliv na výsledky své práce a výsledky firmy.
- V rámci své obchodní kompetence jedná samostatně, odpovědně a s důvěrou společnosti. Současně respektuje jasně nastavené hranice procesu, zejména oddělení obchodu od nákupu, schvalování nabídek a práci v IS Premiér a Trello.

Smysluplná práce s výsledkem, který je vidět

- U nás není obchodník mezičlánek – vidíte přímý výsledek své práce, znáte zákazníky, znáte produkt, znáte tým.
- Vaše schopnosti, tah na branku i porozumění věci mají konkrétní dopad – a ten je u nás oceněn.

Prostor k růstu – i směrem do Evropy

- Nejsme firma, která stojí na místě. Pracujeme na rozšíření působnosti v Evropě – a potřebujeme obchodníky, kteří uvažují v souvislostech, znají trh, rozumí jeho fungování a nebojí se výzev.
- Vaše schopnost domluvit se cizím jazykem je výhodou, kterou u nás můžete naplno využít.

Podpora myšlení a iniciativy

- Chceme lidi, kteří přemýšlejí u práce, navrhují zlepšení a nebojí se říct věci nahlas.
- Máte prostor ovlivnit procesy, komunikaci i směřování firmy – vaše návrhy bereme vážně a realizujeme to, co dává smysl.

Silné zázemí a férové prostředí

- Jsme stabilní, rostoucí firma s jasnými pravidly a přímou komunikací.
- Žádné politikaření, žádná pasivita – ale férový tým, jehož členové si vzájemně pomáhají a rozvíjí se.

Pevná opora i v náročných situacích

- Víme, že obchod není vždy hladký – Obchodník má za sebou jasně nastavené technické a procesní zázemí: Manažera obchodu pro řízení obchodní práce, vedoucího nákupu pro dodavatelskou část procesu, metrologa pro měření a kvalitu, koordinátora technické podpory a nákupu pro zastupitelnost a podporu, sklad a ekonomické oddělení pro návazné provozní kroky.
- Zákazníky neopouštíme, problémy řešíme, obtíže nezametáme.

Praktické a smysluplné benefity

- Služební telefon, notebook i vůz jsou samozřejmostí – ale nabízíme i celou řadu praktických výhod pro osobní život.
- Od příspěvků na pojištění a volnočasové benefity, přes rekreaci až po zdravotní benefity. A pokud víte, co by vám pomohlo, můžete to s námi otevřeně probrat.

Práce, která dává smysl – a prostor i pro život

- Víme, že obchodník tráví čas v terénu. Očekáváme samostatnost, výsledky a zdravý náhled.
- Respektujeme váš čas, pokud respektujete ten náš – a díky tomu to funguje.

Co Vám za Vaši práci obchodníka v Bonap-ICCZ s.r.o. nabízíme

Mzda

Mzda ve zkušební době: 30.000 Kč hrubého měsíčně + 10 % provize z čistého zisku uskutečněných a uhrazených zakázek podle platného provizního řádu.

Mzda po úspěšném zaškolení a absolvování zkušební doby: 40.000 Kč hrubého měsíčně + 10 % provize z čistého zisku uskutečněných a uhrazených zakázek podle platného provizního řádu.

Nabízíme náborový příspěvek 30.000 Kč, splatný se mzdou za první pracovní měsíc po úspěšném ukončení zkušební doby. Podmínky poskytnutí, případného vrácení a vypořádání náborového příspěvku budou upraveny v samostatném písemném dodatku k pracovní smlouvě v souladu s právními předpisy.

Zaměstnanecké benefity – Bonap-ICCZ s.r.o.

Ve společnosti Bonap-ICCZ s.r.o. si vážíme přínosu každého zaměstnance. Kromě odpovídající mzdy nabízíme celou řadu benefitů, které podporují zdraví, životní pohodu i osobní rozvoj zaměstnanců.

Nabízené benefity – dosažení na jednotlivé benefity se řídí interními pravidly společnosti, pracovním zařazením, splněním podmínek a rozhodnutím zaměstnavatele:

- **Stravenky / příspěvek na stravné**
- **Příspěvek na penzijní / životní pojištění**
- **Sick Days (placené zdravotní volno)**
- **Příspěvek na volnočasové benefity**
- **Příspěvek na zdravotní benefity**
- **Služební mobilní telefon**
- **Služební notebook**
- **Služební automobil**
- **Flexibilní začátek a konec pracovní doby** podle povahy práce, plánovaných schůzek, provozních potřeb společnosti a dohody s nadřízeným.
- **Podpora dalšího vzdělávání**
- **Možnost podílet se na změnách ve firmě**
- Káva, čaj, voda na pracovišti

- Možnost využívání firemního majetku a vybavení po dohodě se zaměstnavatelem v každém konkrétním případu (Používání firemního majetku bez vědomí majitelů firmy nebo managementu je vážným porušením pracovní kázně a je přísně zakázáno!)
- Možnost využívání zvýhodněných mobilních tarifů pro sebe a svou rodinu
- Možnost využívání zvýhodněných soukromých pojištění (v rámci firemního makléře)
- Využití rekreačních benefitů
- Možnost zvýhodněných nákupů u firemních partnerů
- Poskytnutí finanční půjčky

Zaškolení a ověření způsobilosti

Zaškolení trvá 4 měsíce. Každý týden probíhá školení, praxe a hodnocení. Každý měsíc proběhne HR review s externím poradcem.

Pro úspěšné ukončení zkušební doby a zaškolení musí zaměstnanec prokazatelně zvládnout zaškolovací plán, splnit týdenní požadavky, prokázat praktické dovednosti a schopnost pracovat podle procesů, vnitřních směrnic, IS Premiér a Trello.

Nesplnění požadavků zaškolovacího plánu může být důvodem k ukončení pracovního poměru ve zkušební době.

Kritické pravidlo výkonu práce

Obchodní zástupce vykonává práci výhradně podle procesů, vnitřních směrnic a dat evidovaných v systému. Jakákoliv odchylka od těchto pravidel je považována za pracovní chybu. Přísnost procesů není samoúčelná. Chrání zákazníka, obchodníka, firmu i ostatní kolegy před chybami, domněnkami, ztrátou informací a zbytečnými škodami.

Ujednání o náborovém příspěvku
(Toto ujednání bude součástí samostatného písemného dodatku k pracovní smlouvě)

Zaměstnanec se zavazuje, že v případě, kdy dojde k ukončení pracovního poměru z jeho iniciativy nebo z důvodu porušení pracovních povinností či neplnění pracovních úkolů ze strany zaměstnance, a to ve lhůtě 12 měsíců od úspěšného ukončení zkušební doby, je povinen vrátit zaměstnavateli náborový příspěvek v plné výši.

Za porušení pracovních povinností se považuje zejména porušení vnitřních předpisů, směrnic a pracovních postupů zaměstnavatele.

Zaměstnanec souhlasí s tím, aby zaměstnavatel byl oprávněn započíst pohledávku na vrácení náborového příspěvku proti mzdě, platu nebo jiným peněžitým plněním poskytovaným zaměstnanci, a to v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy.

Náborový příspěvek, případně jeho neuhrazená část, je zaměstnanec povinen vrátit nejpozději do 30 dnů ode dne ukončení pracovního poměru, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.