

Πληρ. : Ευρ. Νούτσος
Τηλ. : 2103353218
Ημερ. : 15 04 2011
Α.Π. : 112 / 53 / 39

- ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΛΤΑ
- ΘΥΓΑΤΡΙΚΕΣ ΕΛΤΑ

ΕΙΔΙΚΗ ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΘΕΜΑ : «Προκήρυξη για τη Στελέχωση Θέσεων Εργασίας:

- **Υπευθύνων Μεγάλων Πελατών (Key Account Managers).**

Για την στελέχωση των παραπάνω κενών θέσεων εργασίας, προκηρύσσονται :

Εμπορική Διεύθυνση Επιστολικού Ταχυδρομείου.

- . Υπεύθυνοι Μεγάλων Πελατών (Key Account Managers), πέντε (5) θέσεις, με έδρα την Αττική.

Οι επιλεγόμενοι για τις εν λόγω θέσεις θα υπογράψουν ετήσιο Σύμφωνο Στόχων, στο οποίο θα καθορίζονται οι στόχοι που δεσμεύονται να υλοποιήσουν.

Στο πλαίσιο θέσπισης κινήτρων, τα οποία βασίζονται στην επίτευξη συγκεκριμένων στόχων που θέτει η Διοίκηση του ΕΛΤΑ, καθορίστηκε με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου το επίδομα για κάθε θέση εργασίας καθώς και το bonus, το οποίο χορηγείται βάσει συγκεκριμένης διαδικασίας αξιολόγησης του βαθμού επίτευξης του Συμφώνου Στόχων.

Οι απαιτήσεις από κάθε θέση είναι υψηλές, ανάλογες του σημαντικού της ρόλου και καλούνται όλοι οι εργαζόμενοι στον ΕΛΤΑ, που έχουν τις απαραίτητες δυνατότητες, γνώσεις και εμπειρίες να ανταποκριθούν στην πρόσκληση και να συμμετάσχουν ενεργά σε αυτή την προσπάθεια.

Οι υπάλληλοι που επιλέγονται ως Υπεύθυνοι Μεγάλων Πελατών (Key Account Managers), παραμένουν στον κλάδο στον οποίο ανήκουν.

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Τα γενικά, ειδικά και συνεκτιμώμενα προσόντα συμμετοχής των υπαλλήλων αναφέρονται αναλυτικά ανά θέση εργασίας στο παράρτημα περιγραφής θέσεων, που επισυνάπτεται. Επίσης, πρέπει :

- Να μην εκκρεμεί σε βάρος τους ποινική ή πειθαρχική δίκη για αδικήματα της παρ. 5 του όρου ΙΣΤ1 της από 03.06.2002 ΕΣΣΕ ή να μην έχουν καταδικαστεί για αδικήματα της ως άνω διάταξης.
- Να έχει παραγραφεί η τυχόν επιβληθείσα τελεσίδικη πειθαρχική ποινή, σύμφωνα με τον όρο ΙΣΤ17 της από 03.06.2002 ΕΣΣΕ.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Η διαδικασία της αξιολόγησης των υποψηφίων περιλαμβάνει δύο στάδια, ήτοι: (1) προεπιλογή με γραπτή δοκιμασία (test), εφόσον κριθεί αναγκαία και (2) συνέντευξη ενώπιον της Επιτροπής Αξιολόγησης.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να υποβάλουν με συστημένη επιστολή, αίτηση συμμετοχής, μαζί με βιογραφικό σημείωμα (σχέδια επισυνάπτονται), στην Δ\ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, Τομέα Διαχείρισης και Αξιοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού, Απελλού 1, 101 88 ΑΘΗΝΑ, μέχρι την 02 05 2011

Όσοι θα μετακινηθούν εκτός έδρας για να παραστούν στην Επιτροπή Αξιολόγησης, δικαιούνται μία (1) ημέρα άδεια με αποδοχές {*Δύο (2) ημέρες όσοι μετακινούνται από νησιά*}.

Της παρούσας να λάβει γνώση με υπογραφή όλο το προσωπικό, που έχει το δικαίωμα συμμετοχής.

Επισυνάπτονται:

1. Υπόδειγμα Αίτησης
2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος
3. Περιγραφή θέσης εργασίας

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΒΑΡΣΑΜΗΣ

Κοινοποίηση:

1. Γενικοί Διευθυντές
2. Π.Ο.Σ.Τ.
Αριστοτέλους 11-15
104 52 ΑΘΗΝΑ

ΠΡΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΟΜΕΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΙΤΗΣΗ – ΔΗΛΩΣΗ

ΕΠΩΝΥΜΟ :
ΟΝΟΜΑ :
ΟΝ. ΠΑΤΕΡΑ :
ΒΑΘΜΟΣ :
ΚΑΜ :
ΥΠΗΡ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ :
Τηλ. Υπηρ. Λειτουργίας :
Κινητό :

Με την παρούσα μου, δηλώνω ότι επιθυμώ να συμμετάσχω στη διαδικασία αξιολόγησης, για την στελέχωση της θέσης εργασίας :

- 1. Εμπορική Δivση Επιστ. Ταχvμείου.
Υπεύθυνος Μεγάλων Πελατών
(Key Account Manager).**

Αριθμ. Ειδ. Εγκυκλίου: 53/15 04 2011

ΘΕΜΑ : “ Άλλα θέματα Προσωπικού “
(Στελέχωση θέσεων Εργασίας)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :

Ο (Η) ΑΙΤΩΝ (- ΟΥΣΑ)

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ**ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:

Κ.Α.Μ.:

ΚΛΑΔΟΣ - ΒΑΘΜΟΣ:

ΗΜΕΡ. ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ:

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ:

ΕΤΟΣ - ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:

Α. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**A1**
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ**A2** ΠΤΥΧΙΟ Α.Ε.Ι.

ΠΤΥΧΙΟ Τ.Ε.Ι.(ΚΑΤΕΕ)

ΛΟΙΠΑ ΠΤΥΧΙΑ Α.Ε.Ι.

ΛΟΙΠΑ ΠΤΥΧΙΑ Τ.Ε.Ι. (ΚΑΤΕΕ):

ΣΧΟΛΗ ΕΛΤΑ**A3 Κ.Ε.Κ. ΕΛΤΑ**

ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ (3ου) ΚΥΚΛΟΥ

ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ (4ου) ΚΥΚΛΟΥ

A4 ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ (Κατ' ελάχιστο Lower ή ισότιμο)

1.

2.

A5 ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ Η/Υ – ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ MS OFFICE**B1. ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΟΝ ΕΛΤΑ****ΕΤΗ :**

B3. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΓΙΑ ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

ΕΝΤΟΣ ΕΛΤΑ

ΕΚΤΟΣ ΕΛΤΑ

ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ

ΑΔΕΙΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ

ΛΟΙΠΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΕΡΓΟ

ΆΛΛΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

**ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΕΓΑΛΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ (KEY ACCOUNT MANAGER)
ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ**

A. Διοικητική Υπαγωγή

Άμεσος Προϊστάμενος : Ο Προϊστάμενος του Τομέα Πωλήσεων Μεγάλων Πελατών της Εμπορικής Διεύθυνσης Επιστολικού Ταχυδρομείου, στην οποία υπάγεται η θέση.

B. Περιγραφή Αντικειμένου Εργασίας

Η πώληση και προώθηση των προϊόντων και υπηρεσιών του ΕΛΤΑ σε μεγάλους Πελάτες, η υποστήριξη και διαχείρισή τους μετά την πώληση καθώς και η διάγνωση των αναγκών τους, στα πλαίσια της πελατοκεντρικής πολιτικής του ΕΛΤΑ για την ολοκληρωμένη και σύγχρονη εξυπηρέτηση αυτών.

Γ. Καθήκοντα – Αρμοδιότητες

- Σχεδιασμός, ανάπτυξη, εφαρμογή και παρακολούθηση του ενδεικνυόμενου πλάνου ενεργειών προσέγγισης της αγοράς / τομέων αγοράς ευθύνης των καθώς και της ενδεικνυόμενης τακτικής προώθησης των πωλήσεων για τους μεγάλους πελάτες ευθύνης των.
- Κατάρτιση Συμβάσεων, παρακολούθηση και διαχείριση των συμβάσεων με τους πελάτες ευθύνης των.
- Ανάπτυξη επωφελών για την Εταιρεία σχέσεων με τους υπάρχοντες και τους δυνητικούς μεγάλους πελάτες. Εντοπισμός ευκαιριών ανάπτυξης συνεργασίας στους υπάρχοντες πελάτες .
- Παρακολούθηση ανταγωνιστών που επηρεάζουν την ανάπτυξη της σχέσης με τους Μεγάλους Πελάτες.
- Διαρκής ενημέρωση για τις εξελίξεις στην αγορά ή τους πελάτες ευθύνης των.
- Προσδιορισμός συγκεκριμένων αντικειμενικών στόχων αποδόσεως και σχεδιασμός της σχέσης για κάθε πελάτη.
- Ανάλυση της αποδοτικότητας συνεργασίας ανά μεγάλο πελάτη προϋπολογιστικά και απολογιστικά.
- Μηνιαίος προγραμματισμός και υλοποίηση ενεργειών προώθησης πωλήσεων.
- Σύνταξη Σημειώματος Επίσκεψης μετά από κάθε συνάντηση με πελάτες
- Αναφορά αποτελεσμάτων σε μηνιαία βάση και όποτε άλλοτε κρίνεται αναγκαίο.
- Υποβολή προτάσεων για κάλυψη αναγκών πελατών των με νέες υπηρεσίες και προϊόντα.
- After Sales Service - Διαχείριση και επίλυση των παραπόνων του πελάτη με κατάλληλη προώθησή τους στο εσωτερικό της επιχείρησης.
- Έλεγχος της ικανοποίησης του πελάτη από τις παρεχόμενες υπηρεσίες.
- Δημιουργία κλίματος καλής συνεργασίας μεταξύ των διαφόρων Υπηρεσιακών Λειτουργιών του Οργανισμού καθώς και διευθέτηση κάθε αναφεόμενου προβλήματος με τους πελάτες .

- Παρακολούθηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου / φακέλων μεγάλων πελατών ευθύνης τους.
- Διατήρηση αρχείων και ιστορικών στοιχείων για κάθε πελάτη ευθύνης των.

Δ1. Γενικά Προσόντα

- Εμπειρία πωλήσεων στον ΕΛΤΑ ή εκτός ΕΛΤΑ .
- Προϋπηρεσία τεσσάρων ετών ή τριών ετών, εφόσον υπάρχει πτυχίο ή μεταπτυχιακός τίτλος κατεύθυνσης: Διοίκησης Επιχειρήσεων, Πωλήσεων, Marketing ή Επικοινωνίας.
- Εξαιρετικές δυνατότητες επικοινωνίας.
- Γνώση Αγγλικής γλώσσας.

Δ2. Ειδικά Προσόντα

- Άριστη γνώση του συνόλου των υπηρεσιών και προϊόντων του ΕΛΤΑ, καθώς και ειδικά των υπηρεσιών και προϊόντων ευθύνης του.
- Γνώση βασικών επιχειρηματικών εννοιών και της λειτουργίας του ΕΛΤΑ.
- Γνώσεις σύγχρονων τεχνικών πωλήσεων, διαφήμισης, έρευνας αγοράς, ανάλυσης στόχων και κερδοφορίας λογαριασμού / πελάτη
- Άριστη γνώση Η/Υ (excel, word, power point, internet)
- Δημιουργικότητα, αξιοπιστία, επιχειρηματική νοοτροπία και ικανότητα εύρεσης λύσεων με ευρηματική σκέψη
- Αναλυτικές, οργανωτικές και συντονιστικές ικανότητες, προκειμένου να επιτυγχάνονται οι στόχοι του ΕΛΤΑ
- Ικανότητα να αναλύει και αξιολογεί τα δεδομένα του πελάτη και να προτείνει λύσεις
- Δυνατότητα καλής επικοινωνίας.
- Ικανότητα να δημιουργεί και να διατηρεί καλές σχέσεις με την αγορά και τους συνεργάτες του.
- Ικανότητα επίτευξης στόχων
- Ικανότητα αποτελεσματικής διαχείρισης χρόνου
- Ικανότητα ολοκλήρωσης υποχρεώσεων σε συγκεκριμένες προθεσμίες και υπό συνθήκες πίεσης.
- Ομαδικό πνεύμα και ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών

Δ3. Συνεκτιμώμενα Προσόντα

- Μεταπτυχιακός Τίτλος ή Πτυχίο Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. , κατά προτίμηση σχετικά με το αντικείμενο των Πωλήσεων, Marketing ή Επικοινωνίας.
- Σεμιναριακή εκπαίδευση ή κατάρτιση στο αντικείμενο των Πωλήσεων, Marketing ή Επικοινωνίας
- Άδεια οδήγησης