|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kenmerk** | **-** | **Medewerker sales I** | **Medewerker sales II** | **+** |
| ***Complexiteit***  | Zie functieomschrijving en IHM-bijlage Medewerker reserveringen | - Standaard pakket faciliteiten en arrangementen. Medewerker sales I heeft geen of slechts beperkte vrijheid in het zelfstandig doorvoeren van klantspecifieke wensen, maar kan slechts kiezen uit vaste formats. Er is geen mogelijkheid tot het verlenen van maatwerk, anders dan door tussenkomst van de leidinggevende. | - Flexibel pakket faciliteiten en arrangementen. Medewerker sales II heeft enige vrijheid in het zelfstandig doorvoeren van klantspecifieke wensen door het modificeren van arrangementen binnen de kaders zoals opgesteld door de leidinggevende.  | Zie functieomschrijving en NOK-bijlage Accountmanager |
| ***Positie in het bedrijf*** | - De afstand tot de direct leidinggevende/bedrijfsleider of ‘senior’ collega is relatief klein. Hij/zij is direct te raadplegen door fysieke nabijheid dan wel oproepbaarheid.  | - De afstand tot de direct leidinggevende is aanzienlijk. De medewerker sales II neemt zelfstandig beslissingen over het versturen van offertes, klachtafhandeling en inhuren van benodigde diensten en faciliteiten (bij regionale, relatief ‘kleine’ accounts). |
| ***Aard van de werkzaamheden*** | - De medewerker sales I heeft een ondersteunende/voorbereidende rol in acquisitieactiviteiten. - Klantcontact is vooral informerend. | - De medewerker sales II voert zelf acquisitiegesprekken met regionale, relatief ‘kleine’ accounts. - Klantcontact is adviserend en gericht op verkoopbevordering.  |
| ***Referentiefunctie handboek 2002*** |  | - Medewerker marketing/sales (M.6.1) |
| **Functiegroep** | **4** | **5** | **6 (referentie)** | **7** |

*NB. Functiehouder moet in staat zijn alle aspecten van voorgaande functie te beheersen.*