

Kvalitetshandboken	Indus Sverige AB	Sida: 1(1)	Datum: 2003-03-20	Dok.ID 2:33
Dokumentnamn: Funktionsbeskrivning	Utfärdat av: Mikael Nykvist	Utgåva: 7	Ändrad datum: 2013-06-04	
ISO-referenser: 5.5.1	Godkänt av: Mikael Nykvist	Dokumentnummer: 5.5.1-428	Giltig från: 2013-06-10	

Funktionsbeskrivning-Projektsäljare-Stockholm

Befattning: Projektsäljare - Stockholm
Ersättare: Regionansvarig – Stockholm
Organisation: Säljare ingår i marknadsavdelningen men direkt underställd regionsansvarig.

Syfte med befattningen: Att bedriva marknadsföring och bearbeta försäljning av företagets tjänster/uthyrning och service inom angivet distrikt eller på annat förbestämt område. Projektsäljaren är ansvarig för koordinationen på arbets- insatserna som sker extern på arbetsplatsen som skall leda till ökad lönsamhet för respektive projekt. Att driva arbetet efter fastlagda marknadsaktiviteter kopplat till koncernens marknadsplan

Övergripande: Representerar Indus på ett positivt sätt vid alla kundkontakter
Skall alltid utgå ifrån att göra ett professionellt arbete med våra kunder
Skall alltid arbeta efter att åstadkomma bra arbetsmiljö med god säkerhet för våra kunder och våra leverantörer
Uthyrning av moduler kopplat till Indus standard koncept inkl tillval
Skall arbeta med att vara totalleverantör för eget projekt (grundläggning, El, Va, Data, etc.)

Dokumentation: 7.2-70, 7.2-80, 7.2-90, 7.2-100, 7.2-400 till 407.

Arbetsområden:	Arbetsaktiviteter	Befogenheter – Styrande direktiv
Marknadsföring & Försäljning	Kundbesök Telefonförsäljning Utskick av marknadsföringsmaterial Utarbeta egna försäljning & marknadsaktiviteter Upprätta resplaner för kundbearbetning kommande 2-3 veckor Rapportering av kundaktiviteter i Indus affärssystem -Jeeves	Skall godkännas av RA Skall godkännas av RA
Anbud	Kalkylering av egna anbud enligt Indus mallar & regelverk Rita anbudsritningar Skriva egna anbud, baserat på Indus standardlösningar Hämta in priser från underleverantörer som avser projektunik material som vi har tecknat avtal med	Skall godkännas ihop med RA / C Skall godkännas med RA
Order / Projekt	Skriva kontrakt Hålla projektmöten Ger förslag på lämpliga moduler till projekt Upprätta bygglovsritningar till kund Attesterar följesedlar för personal som är inhyrd vid etablerings – samt avetableringstillfället Drift och skötselinstruktioner hämtas hos teknik av projektet för överlämnande till kund Överlämnande av projekt till kund med tillhörande dokument som gäller egenkontroll, etc. Summering av projekt ihop med montörer, arbetsledning	Skall godkännas av RA Skall godkännas RA och attesteras av VD Signeras av montageledare / projektsäljare Skall ske i samråd med moderbolagets C / AE
Konkurrenser	Rapportera och följa upp om projekt som har gått till konkurrenterna, varför Rapportering av informationen i Indus affärssystem Jeeves	Information till RA
Inköp / Underleverantörer	Projektrelaterat material kartläggs & köps in samråd med moderbolagets inköpsfunktion Planera för kontering av materialet till Indus redovisningssystem Upprätta avtal till dom leverantörer som ingår i projektet	Beställning skall godkännas av RA alt IA Beställning skall godkännas RA alt IA
Dokumentation	Registrera viktiga dokument som är projektunika som lagras i kundmapp i Indus affärssystem – Jeeves Redogör för egen nedlagd tid för projektet Bilder till hemsida samt info om referenser Tidsinsamling / rapportering av tid	Skall genomföras med moderbolagets C / AE

Kvalitetshandboken	Indus Sverige AB	Sida: 2(1)	Datum: 2003-03-20	Dok.ID 2:33
Dokumentnamn: Funktionsbeskrivning	Utfärdat av: Mikael Nykvist	Utgåva: 7	Ändrad datum: 2013-06-04	
ISO-referenser: 5.5.1	Godkänt av: Mikael Nykvist	Dokumentnummer: 5.5.1-428	Giltig från: 2013-06-10	

Kompetensprofil: Säljarenhet – Datakunskap – Projektledning - Byggnadsregler / byggkunskap - Arbetsledare utbildning