



Должность: Менеджер по развитию членской базы

Подчиняется: Начальнику отдела по работе с компаниями-членами и продажам

Основные должностные обязанности:

- Привлекать не менее 5 (пяти) компаний-членов любой текущей категории членства в месяц;
- Регулярно использовать в работе электронную систему управления взаимоотношениями с клиентами (CRM), а также иные средства электронной обработки данных и коммуникации;
- Контактировать с потенциальными членами по телефону;
- Организовывать встречи с потенциальными компаниями-членами;
- Организовывать еженедельные презентации для потенциальных компаний-членов;
- Регулярно снабжать потенциальных компаний-членов / действующих компаний-членов информацией о деятельности АЕБ;
- Работать в тесном контакте с начальником отдела по работе с компаниями-членами и продажам над увеличением количества компаний-членов;
- Разрабатывать стратегию по увеличению количества компаний-членов АЕБ и регулярно подавать отчет о проделанной работе;
- Предоставлять отчет о новых компаниях-членах АЕБ;
- Участвовать в разработке и осуществлять мероприятия по сохранению действующих компаний-членов АЕБ;
- Регулярно организовывать и проводить встречи с компаниями-членами АЕБ в различных форматах, например завтрака с новыми компаниями-членами, спонсорского ужина для компаний-членов, спонсоров АЕБ и других;
- Своевременно выставлять счета за членство в АЕБ, а также подготавливать иные документы, касающиеся членства в АЕБ;
- Регулярно обновлять материалы, используемые в работе с потенциальными компаниями-членами (презентации и т.д.);
- Иные обязанности по усмотрению руководства АЕБ.

Требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- Высшее образование;
- Опыт работы в отделе продаж от 2х лет, желательно в отделе работы с клиентами;
- Хорошее знание русского языка;
- Отличное знание английского языка (устный и письменный); знание других европейских языков приветствуется;
- Отличные навыки общения с людьми;
- Отличные навыки работы с клиентами;
- Отличные навыки общения по телефону;
- Высокий уровень владения компьютером (MS: Word, Excel, Power Point, Internet);
- Способность и желание работать в режиме ненормированного рабочего времени;
- Умение работать в команде;
- Самостоятельность, способность разобраться в задаче и принять решение;
- Стрессоустойчивость, работоспособность, коммуникабельность, инициативность, не конфликтность.