📌 OFERTA DE EMPLEO E-01-26

PUESTO:

Comercial

1 PUESTO

Departamento:

Club Cámara

Ubicación:

Cámara Comercio Granada (Calle Luis Amador,26)
Visita a empresas

Reporta a:

Responsable Club Cámara

Tipo de Contrato:

Indefinido. Jornada laboral completa

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

El titular de este puesto participa activamente en la gestión comercial y el desarrollo del Club Cámara, contribuyendo a la captación, fidelización y satisfacción de sus miembros.
Es responsable de proporcionar información precisa y atractiva a potenciales miembros, tanto por teléfono como en persona, sobre los beneficios, servicios y actividades del Club Cámara, así como de guiarles a través del proceso de afiliación.
Efectúa las labores de acogida y atención a las empresas miembro, estableciendo una relación cercana y profesional, filtrando y orientando sus consultas, proporcionándoles información y asistencia personalizada, y gestionando su relación con el Club Cámara.
Presta colaboración al equipo en las tareas propias del área comercial, contribuyendo al logro de los objetivos de crecimiento y rentabilidad del Club Cámara.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Prospección y captación de nuevas empresas y profesionales como miembros, así como para patrocinios de los eventos propios del Club Cámara y de la Corporación.

- Identificar y segmentar el mercado potencial investigando empresas, autónomos y profesionales del área de influencia de la Cámara de Comercio de Granada.
- Desarrollar e implementar estrategias de prospección comercial (llamadas telefónicas, visitas comerciales, presentaciones, networking, etc.) para la captación de nuevos miembros y patrocinios para los eventos que desarrolle el Club Cámara y la Corporación.
- Preparar y presentar propuestas comerciales personalizadas, destacando el valor y los beneficios del Club Cámara para cada tipo de cliente potencial.
- Gestionar y hacer seguimiento de la base de datos de clientes potenciales, registrando todas las interacciones y el estado de las negociaciones.
- Participar en ferias, eventos y jornadas empresariales para promocionar el Club Cámara y generar contactos comerciales.

Presentación y venta de los beneficios y servicios del Club Cámara a potenciales miembros.

- Realizar presentaciones efectivas y persuasivas de los servicios y ventajas del Club Cámara, adaptando el discurso a las necesidades e intereses de cada empresa.
- Manejar objeciones y resolver dudas de las empresas, transmitiendo confianza y credibilidad.
- Negociar y cerrar acuerdos de adhesión, cumpliendo con los objetivos de ventas establecidos.
- Informar a los nuevos miembros sobre el funcionamiento del Club Cámara, sus normas y procedimientos, y los recursos disponibles.

Realizar acciones para la consolidación de empresas ya adheridas al club Cámara.

- Mantiene el contacto regularmente con las empresas adheridas para asegurar su satisfacción y resolver cualquier problema o incidencia surgida.
- Atender las consultas, peticiones y reclamaciones de las empresas miembro de forma rápida y eficiente, garantizando su satisfacción.
- Implementa estrategias para mantener y fortalecer la relación con las empresas adheridas, como ofrecer beneficios exclusivos y servicios personalizados.
- Resuelve los problemas que surjan con las empresas actuando como punto de contacto para resolver cualquier inquietud y buscando posibles soluciones a éstas.
- Recoge el feedback de las empresas adheridas y utilizarlo para mejorar los servicios ofrecidos evaluando la trayectoria de estas en el club.

REQUISITOS Y HABILIDADES TÉCNICAS

Experiencia profesional requerida:

- Experiencia previa demostrable en puesto comercial o de ventas de al menos 5 años.

Competencias de gestión informática

- Manejo de sistemas operativos y aplicaciones ofimáticas (tratamiento de textos, base de datos, hojas de cálculo, correo electrónico e Internet.)

COMPETENCIAS

Orientación a miembros del Club:

- Estructura la propia actividad de forma que pueda ofrecer el mejor servicio a las empresas miembro y potenciales.
- Considera las necesidades y expectativas de las empresas miembro, anticipándose a sus requerimientos
- Construye relaciones a largo plazo basadas en la confianza y el valor añadido.

Comunicación oral y escrita:

- Comunica de forma clara, concisa y persuasiva los beneficios del Club Cámara.
- Lleva a cabo presentaciones efectivas y profesionales.
- Escucha activamente a las empresas miembro y potenciales, comprendiendo sus necesidades.

Compromiso con la organización:

- Comprometido con la misión y los objetivos de la Cámara de Comercio y del Club Cámara.
- Anticipa situaciones y problemas en el proceso de venta y la relación con los miembros, previendo posibles riesgos u obstáculos.

Trabajo en equipo y cooperación:

- Colabora eficazmente con otros miembros del equipo comercial y de otros departamentos de la Cámara de Comercio.
- Comparte información y buenas prácticas, contribuyendo al éxito del equipo.

Flexibilidad:

- Se adapta a los cambios en el mercado, las necesidades de las empresas y las estrategias comerciales.
- Acepta la retroalimentación y aprende de los errores.
- Mantiene una actitud positiva y proactiva ante los desafíos.

Construcción de relaciones:

- Establece y mantiene una red de contactos profesional.
- Comprende la estructura de la Cámara de Comercio y su papel en el entorno empresarial.

Uso de tecnología

- Es capaz de utilizar todo el software de soporte disponible en el Área.
- Preocupación por el orden y la Calidad.

Orientación a resultados:

- Se enfoca en el logro de los objetivos de ventas y la satisfacción de las empresas del Club.
- Es proactivo en la búsqueda de nuevas oportunidades de negocio.

BENEFICIOS

- Salario según Convenio de Oficinas y Despachos de Granada
- Incentivos por venta de adhesiones y patrocinios
- Ambiente de trabajo flexible

PROCESO DE SELECCIÓN

El **proceso de selección** se iniciará una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas y a él pasarán las candidaturas que reúnan los requisitos.

Para poder realizar la valoración de los méritos, se llevará a cabo una entrevista personal.

OBSERVACIONES:

La Corporación se reserva el derecho de no cubrir todos o ninguno de los puestos de la oferta en el caso de que ninguna de las personas candidatas se adecue al perfil buscado o en caso de cambio en las condiciones de ejecución de los proyectos que han motivado la publicación de esta oferta.

CÓMO APLICAR

Fecha límite de postulación: 26 octubre de 2026 a las 10:00h.

Envía la siguiente documentación a la dirección **seleccion2026@camaragranada.org** con el asunto
"Aplicación – COMERCIAL CLUB CÁMARA":

- Carta de presentación y motivación para el puesto
- Currículum Vitae
- Fe de vida laboral o prueba fehaciente de la experiencia laboral
- Documento de consentimiento de uso de los datos del CV