

OBJECTIFS PRINCIPAUX MISSIONS**1 – REALISER, SUIVRE ET CONTROLER**

- Réaliser les offres commerciales en utilisant le CRM de l'entreprise et sa base articles
- Rechercher des modèles, références et tarifs produits et services auprès des fournisseurs référencés
- Appliquer et contrôler la bonne complétude des données de vente et de marge dans le CRM de l'entreprise.
- Réaliser les demandes d'avant-vente pour le commercial et s'assurer du respect du délai de réponse
- Veiller à la compréhension des urgences, enjeux des commandes clients et de leur criticité et s'assurer que des réponses adaptées sont apportées.
- Participer aux réponses aux appels d'offres
- Suivre les urgences et réclamations clients avec le commercial

2 – ACTIONS COMMERCIALES

- Transmettre et relancer les offres commerciales pour obtenir la signature du client
- Proposer l'ensemble des solutions et produits Bluecom aux clients
- Prospector de nouveaux clients et réaliser des prises de rendez- vous pour les commerciaux
- Mener des actions commerciales ciblées sur des cibles clients, produits et solutions
- Assurer un suivi et instaurer une bonne relation clients sur le parc de clients qui lui est confié
- Tenir à jour son portefeuille d'affaires

3 – PLANIFIER ET ORGANISER

- Planification, organisation et optimisation de ses tâches et activités commerciales hebdomadaires réparties entre la réalisation des offres et le démarchage commercial
- Organiser de manière régulière dans sa semaine un reporting de ses activités et état d'avancement des offres commerciales auprès des commerciaux

4 – ACCOMPAGNER

- Collaborer avec le service adv et le service technique dans le suivi des affaires signées
- Apporter un support permanent aux commerciaux sur le développement des affaires
- Proposer des améliorations dans les actions et procédures du service commercial
- Participer aux réunions commerciales et être force de proposition



Relations hiérarchiques et Reporting

N+1 : Responsable commerciale

Reporting régulier, participation aux réunions commerciales hebdomadaires et formations

N+2 : Directeur général

MISSION GENERALE

Sous la responsabilité de la Responsable du service Commercial, le (la) Commercial(e) Sédentaire a en charge et est garant(e) de la réalisation des tâches principales suivantes :

Réalisation des offres commerciales

Relance et suivi des offres commerciales

Suivi d'un parc de clients

Prospection de nouveaux clients

Prise de rendez-vous pour les commerciaux

Il (elle) pourra également être amené (e) à :

- Prendre en charge le standard téléphonique
- Participer à la gestion du stock et à la logistique et réaliser des achats dans le cadre d'un support au service ADV

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Contrat : CDI à temps plein

Permis obligatoire : Non

Affectation Géographique : Guipavas

Astreintes : Non

Travail de nuit, le Week end ou jours fériés : Non

Déplacements : Non

Relations fonctionnelles internes :

Service ADV

Service technique

Direction

Relations fonctionnelles externes :

Clients Bluecom, constructeurs, opérateurs télécom, éditeurs logiciels, et sous-traitants

