



<https://latribunelibre.com/emploi/consultant-fonctionnel-gestion-documentaire-f-h>

Consultant Fonctionnel Gestion Documentaire F/H

Description

Le consultant réalise des missions de conseil en organisation sur la gestion et le traitement de l'impression ou de l'information dans l'entreprise (analyse et préconisation). Il intervient chez le client et prend en charge les missions seul ou avec une équipe projet. Il accompagne le client dans le déploiement du projet et définit les messages et le plan de communication pour soutenir l'accompagnement du changement.

- Auditer l'infrastructure documentaire du client
- Auditer les processus métier
- Analyser la demande du client, les besoins, les risques et les opportunités du projet
- Conseiller et accompagner le client sur sa gestion du document
- Accompagner les commerciaux en clientèle pour présenter et valider notre savoir-faire en matière de consulting/soutenance client
- Réaliser les propositions tarifaires liées aux activités de consulting
- Garantir le respect du discours, de la méthode, des tarifications et de la réalisation des missions de consulting
- Être le relais de l'offre de conseil auprès de l'équipe commerciale
- Gérer le planning, le temps et les ressources pour intervenir chez le client
- Contribuer à la réalisation des objectifs de « services »

Qualifications

Vous êtes issu d'une formation supérieure commerciale ou ingénieur, avec une première expérience significative de plus de 3 années sur des fonctions de chef de projet ou consultant dématérialisation.

Vous disposez d'une expertise technique et/ou fonctionnelle mais surtout vous avez développé au cours de vos expériences passées une réelle connaissance des enjeux de la GED pour une entreprise. Idéalement vous avez la connaissance des solutions DocuWare, Open Bee et/ou de gestion de contenu.

Vous souhaitez vous investir dans une société dynamique, être au cœur de la stratégie de développement de celle-ci.... Vous pourrez alors vous épanouir au sein de notre société.

Vous êtes dynamique, une très forte orientation client et une réelle capacité d'investissement.

Votre package sera composé, d'un fixe (suivant votre expérience), d'un variable à hauteur de 10% du fixe, d'un véhicule de fonction, carte essence.... Et participation et intéressement.

Organisme employeur

Sx Conseils

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

75114, PARIS 14, PARIS, France

Date de publication

29 août 2024 à 19:02

Valide jusqu'au

28.09.2024