



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-clientele-sante-f-h>

Gestionnaire clientèle (santé) F/H

Description

Actuellement **en forte croissance sur le plan national comme international**, GMED fait face à de nombreux enjeux, nous encourageant à faire croître notre équipe commerciale, dans le but de servir nos clients actuels et futurs.

Nous créons ce rôle pour renforcer l'équipe commerciale actuelle, et recrutons un **gestionnaire clientèle H/F, en charge du backoffice commercial**, qui assurera le suivi administratif et opérationnel des activités commerciales, la coordination avec les équipes internes et la fiabilité des informations clients, contribuant ainsi à la fluidité et à l'efficacité du service.

Il s'agit d'un poste en CDI (statut agent de maîtrise) dans le cadre d'un remplacement en prévision d'un départ à la retraite.

Quel sera votre quotidien ?

Vous serez rattaché à la **Direction commerciale**, sous la supervision hiérarchique du Directeur et opérationnellement du responsable d'activité, et collaborerez étroitement avec nos filiales aux Etats-Unis et Asie afin d'y déployer la stratégie commerciale.

Nom du poste en interne : Coordinateur commercial ou gestionnaire clientèle en fonction du positionnement.

Votre rôle sera polyvalent et couvrira les missions clés suivantes :

- **Gérer le processus complet de back-office commercial** : devis, commandes, suivi administratif et facturation, en veillant à la justesse des données, au respect des délais impartis et au suivi des indicateurs de performance.
- **Suivre la satisfaction et fidélisation des clients** : identifier les points de vigilance et remonter les alertes dans notre CRM.
- **Contribuer à la fiabilité des données commerciales** : alimenter le CRM et les tableaux de bord pour permettre une vision consolidée du portefeuille et soutenir la prise de décision.
- **Participer aux projets transverses de l'équipe et de l'entreprise** ;
- **Participer à des projets d'amélioration continue** du back-office, des outils et des méthodes de travail, dans une logique d'efficacité et de qualité de service.

A noter : GMED propose des prestations de service (certification) et des formations

Organisme employeur

GMED

Type de poste

Temps plein

Secteur

ANALYSES, ESSAIS ET
INSPECTIONS TECHNIQUES

Lieu du poste

75115, PARIS 15, PARIS, France

Date de publication

22 octobre 2025 à 19:08

Valide jusqu'au

21.11.2025

à ses clients.

Qualifications

Et si on parlait de vous !

Les indispensables :

- Vous êtes titulaire d'un **diplôme de niveau BAC+2/3 orienté commerce ou relation client**.
- Vous avez acquis une rigueur et un sens du service qui font la différence, à travers une expérience en **administration des ventes, gestion back-office** ou dans un environnement où la coordination et la fiabilité sont essentielles. Ces compétences vous permettront de contribuer activement à l'efficacité de l'équipe commerciale.
- Vous êtes capable **de rédiger en anglais de manière fluide** dans le cadre professionnel.
- Vous maîtrisez professionnellement les outils classiques Microsoft (Excel, Word, PowerPoint).

Qui êtes-vous ?

- Vous êtes organisé et avez une approche structurée, tournée vers le travail d'équipe (l'une des valeurs fondamentales de GMED), ce qui vous permet de travailler aisément transversalement, tout en proposant une vision claire de l'avancement des projets.
- Vous comprenez rapidement de nouveaux concepts, et êtes doté d'un sens de l'analyse, ce qui vous permet de gagner en autonomie rapidement.
- Vous portez une attention particulière à la fiabilité et à la cohérence des données : chaque saisie est pour vous une source de confiance et d'aide à la décision.

Les petits plus :

- Avoir un niveau d'anglais conversationnel courant.
- Avoir des connaissances en lien avec un CRM, et utilisé les outils de la gamme Office.

Si vous pensez correspondre à cette description, et que le poste vous intéresse, n'attendez plus et déposez votre candidature aujourd'hui !