



<https://latribunelibre.com/emploi/key-account-manager-f-h-75>

Key Account Manager F/H

Description

Mission principale :

Développer et gérer un portefeuille de clients comprenant à la fois des **grands comptes stratégiques** et des **clients de proximité**, en assurant la prospection, la fidélisation et la croissance du chiffre d'affaires. Garantir la satisfaction et la rentabilité des comptes gérés, tout en contribuant aux objectifs commerciaux nationaux.

Missions déclinées :

1. **Gestion et développement des grands comptes**
 - Assurer le suivi et le développement des clients stratégiques.
 - Identifier les besoins spécifiques et proposer des solutions sur mesure.
 - Négocier et suivre les contrats et partenariats clés.
2. **Développement commercial (clients de proximité et prospection)**

Prospecter de nouveaux clients et développer de nouvelles opportunités de marché.

 - Gérer, suivre et fidéliser un portefeuille de clients de proximité.
 - Assurer la croissance du chiffre d'affaires sur son périmètre commercial.
3. **Négociation et suivi des ventes**
 - Préparer et mener les négociations commerciales (tarifs, volumes, conditions).
 - Suivre les commandes, la facturation et la bonne exécution des engagements.
 - Veiller à la satisfaction client et à la qualité de service.
4. **Coordination interne et reporting**
 - Collaborer avec les équipes internes (marketing, logistique, produit, support).
 - Être l'interlocuteur privilégié des clients pour leurs besoins quotidiens.
 - Assurer un reporting régulier auprès de la hiérarchie (CA, marge, prévisions).
5. **Veille et développement stratégique**
 - Suivre l'évolution du marché, des concurrents et des tendances sectorielles.
 - Identifier les opportunités de cross-selling et upselling.

Proposer des améliorations dans l'offre ou le processus commercial.

Organisme employeur
STIMEO

Type de poste
Temps plein

Secteur
COMMERCE DE GROS
(COMMERCE
INTERENTREPRISES) DE
PRODUITS PHARMACEUTIQUES

Lieu du poste
44109, NANTES, NANTES, France

Date de publication
30 septembre 2025 à 13:16

Valide jusqu'au
30.10.2025

Qualifications

Formation

- Bac+3 à Bac+5 en gestion, management, administration de la santé ou équivalent.

Expérience

- Expérience confirmée d'au moins 5 ans dans le management d'équipes administratives ou de services clients.
- Une expérience acquise dans le secteur de la santé, du médico-social ou auprès d'un prestataire de santé à domicile (PSAD) constitue un atout majeur.

Compétences techniques

- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion des dossiers patients (CRM/ERP).
- Capacité à mettre en place et à suivre des indicateurs de performance (qualité de service, délais, satisfaction bénéficiaires).
- Organisation rigoureuse et bonne maîtrise des procédures administratives.
- Connaissance du cadre réglementaire lié aux dispositifs médicaux et à la santé à domicile.

Compétences comportementales

- Leadership bienveillant et sens du management d'équipe.
- Excellentes qualités relationnelles et sens du service.
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes.
- Polyvalence et adaptabilité dans un environnement en évolution.
- Aptitude au travail collaboratif et en transversalité.

Qualités personnelles

- Empathie et respect de la confidentialité.
- Engagement fort pour la qualité des soins et le bien-être des patients.
- Rigueur, fiabilité et sens de l'amélioration continue.
- Loyauté et capacité à être un relais opérationnel pour la Direction.

