



<https://latribunelibre.com/emploi/manager-front-office-commercial-f-h>

Manager Front Office Commercial F/H

Description

Vous serez rattaché(e) directement au Directeur Administratif et Financier, dans un environnement où l'autonomie, la réactivité et le sens du service client sont essentiels.

Dans le cadre de sa croissance, notre client renforce son agence de Toulouse en créant un poste clé de Manager Front Office Commercial (F/H) de l'activité financement des ventes.

Votre mission : superviser une équipe chargée de traiter un volume élevé de demandes de financement.

Votre rôle sera à la fois **opérationnel et managérial** : garantir la qualité des dossiers, piloter la performance via des tableaux de bord existants, et contribuer à l'amélioration continue des processus.

A ce titre, vos missions seront les suivantes :

1. Management d'équipe et performance commerciale.

Vous animerez **une équipe de 5 collaborateurs** en veillant à :

- Maintenir un niveau élevé de productivité et de qualité dans le traitement des dossiers.
- Assurer un management bienveillant et adaptatif, en tenant compte des spécificités de chaque profil (expérience, âge, autonomie).
- Accompagner quotidiennement les membres de l'équipe, sur les aspects commerciaux et techniques.

2. Pilotage opérationnel et analyse

- Vous analyserez l'activité, les typologies et les flux de dossiers à travers des tableaux de bord pour suivre la performance individuelle et collective, et identifierez des axes d'amélioration.
- Vous interviendrez en double validation des dossiers, et traiterez régulièrement des demandes.
- Vous serez un relais terrain : vous serez en contact et assisterez les nouveaux partenaires, et les consultants financiers afin de renforcer la relation client dès le premier contact.
- Vous collaborerez étroitement avec votre N+1 lors de points hebdomadaires, et contribuerez à des analyses pour optimiser les processus.

Qualifications

Formation et expérience :

Organisme employeur
POTENTIEL

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
31555, TOULOUSE, TOULOUSE,
France

Date de publication
4 mars 2026 à 16:06

Valide jusqu'au
03.04.2026

- Diplôme Bac +3 minimum (commerce, gestion, finance, ou équivalent).
- Expérience confirmée en management d'une équipe commerciale ou front office, idéalement dans un secteur à fort volume (financement, assurance, services aux entreprises).

Compétences techniques :

- Maîtrise avancée d'Excel (tableaux croisés dynamiques, analyse de données).
- Connaissance des processus de scoring et d'évaluation des risques clients.
- Capacité à utiliser des outils de reporting et à interpréter des indicateurs de performance.

Personnalité et qualités du candidat recherché :

- Sens commercial aigu et compréhension des enjeux business.
- Bon sens et capacité à prendre des décisions rapides dans un environnement dynamique.
- Excellent relationnel : à l'aise pour manager une équipe de cinq personnes, et pour intervenir dans la relation commerciale.
- Proactif(ve), autonome, et doté(e) d'un esprit analytique.
- Ouverture d'esprit et adaptabilité, avec une réelle envie de travailler en équipe.