



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-de-comptes-f-h-2>

## Responsable de Comptes F/H

### Description

Rattaché(e) à la directrice associée, vous représentez la société auprès des clients et participez au développement de la qualité de son service.

Vous êtes passionné(e) par le développement commercial et la gestion de comptes ? Rejoignez notre équipe dynamique en tant que Responsable de Comptes (F/H) !

### Vos principales missions sont les suivantes :

- Travailler un portefeuille de clients et de prospects attitré.
  - Développer les affaires auprès des clients existants
  - Identifier de nouvelles opportunités de vente auprès de prospects.
- Coordonner la planification et l'organisation logistique des actions de formation et prestations pour en garantir la bonne exécution.

Relation clients / Développement commercial :

- Assurer la communication et la promotion de l'offre de PARTI PRIS par des actions de prospection téléphonique.
- Mettre à jour la base de données et assurer la traçabilité des activités.
- Réceptionner et traiter les appels entrants,
- Organiser les rendez-vous commerciaux des co-gérants.
- Recueillir et analyser les besoins en formation ou prestations des clients et prospects.

Production des formations : Gestion de l'organisation des formations (planning de formation, demande de dates auprès des partenaires, prise de RDV avec les stagiaires, réservation des salles, envoi des invitations).

- Planifier les ressources nécessaires à la réalisation des formations, élaborer et transmettre les convocations.
- Préparer les rendez-vous de mission avec les formateurs et les bilans avec les clients.

Relations internes et externes :

### Organisme employeur

Kreno Consulting

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

### Lieu du poste

92035, LA GARENNE  
COLOMBES, LA GARENNE  
COLOMBES, France

### Salaire de base

35000 € - **Salaire de base**  
40000 €

### Date de publication

6 janvier 2026 à 12:02

### Valide jusqu'au

05.02.2026

- Collaborer avec les gérants, l'Office Manager, l'Assistante Office Manager et la Responsable Coordination et Qualité.
- Interagir avec les clients, prospects, formateurs, consultants et prestataires.

## **Qualifications**

Envie de relever le défi ? Envoyez-nous votre candidature dès maintenant !