



<https://latribunelibre.com/emploi/technico-commercial-sedentaire-hydrolique-f-h>

Technico Commercial Sédentaire – Hydrolique F/H

Description

En tant qu'interlocuteur(trice) téléphonique pour notre clientèle, le/la technico-commercial(e) sédentaire analyse les besoins, conseille et propose des solutions ainsi que des composants électrohydrauliques et électriques. Grâce à ses recommandations éclairées, il/elle contribue au développement et à la fidélisation de la clientèle, ce qui assure une augmentation des volumes et des marges.

Positionné(e) au cœur de la relation commerciale, le/la technico-commercial(e) sédentaire joue un rôle central dans les échanges entre les partenaires, les clients et les technico-commerciaux sur le terrain.

Fonctions détaillées :

Démarche technico-commerciale (80%) :

- Être le contact téléphonique principal des clients
- Prendre en compte les demandes des clients et les fidéliser
- Vérifier les disponibilités des produits
- Consulter les fournisseurs et/ou les services techniques internes
- Fournir des descriptions techniques et des préconisations
- Recenser les ressources matérielles et humaines nécessaires
- Élaborer et transmettre des devis
- Négocier avec les clients sur les prix et les délais
- Encadrer des technico-commerciaux en apprentissage
- Relancer et suivre les devis auprès des clients
- Réaliser des campagnes de prospection téléphonique pour développer le portefeuille client, ainsi que les marques complémentaires
- Apporter un soutien à la force commerciale terrain (renseignements techniques, devis)
- Assister les porteurs de projets techniques (transformation de composants, propositions d'équivalence en cas de rupture de stock)
- Suivre les dossiers en cours (10%)

En soutien à l'Administration des Ventes (ADV) :

- Ouvrir de nouveaux comptes clients
- Prendre en charge les commandes
- Lancer les commandes
- Vérifier le respect des références et des délais de livraison
- Envoyer l'Accusé de Réception de Commande (ARC)
- Répondre aux questions des clients concernant l'avancement des dossiers

Gestion administrative / Reporting (10%) :

- Transmettre à la hiérarchie les informations sur l'activité commerciale sédentaire et le développement des ventes
- Gérer la comptabilité client en collaboration avec le responsable comptabilité, afin de suivre la santé financière de chaque client et limiter les risques
- Respecter les processus ISO et proposer des améliorations continues
- Gérer les non-conformités signalées par les clients avec le soutien des équipes

Organisme employeur

RL CARRIERES

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

44041, LA CHEVROLIERE, LA
CHEVROLIERE, France

Date de publication

28 septembre 2024 à 09:02

Valide jusqu'au

28.10.2024

internes concernées

- Élaborer des devis intégrant plusieurs composants pour répondre aux besoins des clients
- Réaliser des devis nécessitant une négociation, en respectant les seuils définis
- Consulter les fournisseurs pour les devis
- Ouvrir de nouveaux comptes clients et réaliser des devis pour des composants standards sans transformation

Les indicateurs de réussite :

- Développement des ventes et des marges
- Satisfaction et gestion des réclamations clients
- Coordination et collaboration avec le magasin et l'atelier

Qualifications

De nature entrepreneuriale, vous aimez atteindre vos objectifs tout en étant proche de vos clients.

Vous bénéficiez d'expérience sur des fonctions commerciales.

Pour réussir dans vos fonctions, la connaissance et une expérience dans un environnement hydraulique est obligatoire.