

## FICHE DE POSTE

RUBRIQUES	DESCRIPTION
Identification du poste : <ul style="list-style-type: none"> <li>Intitulé :</li> </ul>	Attaché Commercial – Technico-commercial
Missions :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prospecter une clientèle de professionnels et de particuliers.</li> <li>Conseiller et fidéliser les clients réguliers</li> <li>Négocier les conditions commerciales de la vente.</li> </ul>
Domaines d'activité :	Commercial et Technique (léger)
Fonctions :	<p>1/COMMERCIALE</p> <p>Définir le plan d'action commercial pour son secteur et établir le plan de tournée (ciblage, interlocuteurs, préparation de dossiers techniques, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gérer un portefeuille clients</li> <li>✓ Connaître les Remboursements des matériels-LPP</li> <li>✓ Récupérer les informations Sécu et Mutuelle</li> <li>✓ Etablir des devis en respectant les marges et les prix d'achat des fournisseurs</li> <li>✓ Donner des instructions claires et précises à l'Assistante commerciale et au SAV</li> <li>✓ Négocier avec le client les modalités du contrat de vente</li> <li>✓ Vérifier les conditions de réalisation du contrat de vente</li> <li>✓ Suivre la commande, coordonner les différents services et informer sur les prestations d'après-vente.</li> <li>✓ Suivre le dossier en cas de litiges</li> <li>✓ Récupérer le montant des factures non réglées</li> <li>✓ Faire remonter des informations concurrence</li> <li>✓ Communiquer les besoins d'évolution aux services de l'entreprise</li> <li>✓ Mener des actions commerciales lors de manifestations événementielles</li> <li>✓ Suivre et analyser ses résultats des ventes (CA et Marges)</li> </ul> <p>2/ TECHNIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concevoir l'étude de faisabilité technique, avec appui du service technique si nécessaire,</li> </ul>



46 chemin de la Petite Bastide  
Z.I. Les Logissons  
13770 VENELLES  
Tél. : 04 42 54 74 95 – Fax : 04 42 54 09 04  
E-mail : contact@imop-landi.com

	<p>(chiffrage, fiche de mesures, ...) de la demande du client et établir le devis.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conseiller et proposer des solutions techniques en cernant les besoins et les attentes de son client</li><li>✓ Se former continuellement pour acquérir de nouvelles connaissances et suivre l'évolution des produits qu'il vend.</li></ul>
Compétences	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Eléments de base en gestion administrative</li><li>➤ Organisation de la chaîne logistique</li><li>➤ Typologie des clients/consommateurs</li><li>➤ Techniques commerciales</li><li>➤ Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur, Orthop Must...)</li></ul>
Qualités requises	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ambitieux</li><li>➤ Energique</li><li>➤ Bonne organisation</li><li>➤ Bonne élocution</li><li>➤ Bonne présentation</li><li>➤ Sait travailler en équipe</li></ul>
Place dans l'organigramme :	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Est placée sous la responsabilité du Responsable Commercial</li><li>➤ Travail en lien avec le Service Technique, SAV et Technique</li><li>➤ Travail en lien avec l'Assistante commerciale</li></ul>
Profil :	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Avec ou sans expérience, Junior accepté. Une formation diplômante sera prévue dans les 3 mois suivant l'embauche.</li></ul>
Rémunération :	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Selon profil : fixe + commission mensuelle + prime annuelle sur objectif</li><li>➤ PEE, Intéressement des salariés, mutuelle, téléphone, PC portable, véhicule de service</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤</li></ul>