

Assistant commercial et/ou Administration des ventes (H/F)

DESCRIPTION

Assure l'interface avec les clients et les informe sur les aspects délais, livraison, SAV et disponibilité des produits. Apporte un support technique aux clients. Enregistre la commande afin qu'elle soit exploitable par l'outil industriel.

ACCÈS AU MÉTIER

BAC et BAC+2 formation commerciale ou administration des ventes.

Par formation interne à l'entreprise.

COMPÉTENCES CLÉS

CAPACITÉS ET RELATIONS COMMERCIALES

- Connaît les rôles (qui fait quoi) des différents interlocuteurs (clients, siège, fournisseurs) et adapte son discours ;
- S'efforce de comprendre les contraintes de ses interlocuteurs : sait écouter et clarifier les besoins ;
- A un rôle essentiel de mise en relation des différents interlocuteurs ;
- Sait gérer des situations de tension.

CONNAISSANCE TECHNIQUE DES MÉTIERS DU SECOND ŒUVRE

CONNAISSANCE TECHNIQUE DES PRODUITS, DE LEUR ENVIRONNEMENT ET DE LEUR MODE DE COMMERCIALISATION

CONNAISSANCE ET MAÎTRISE DES SUITES INFORMATIQUES (WORD, EXCEL, POWERPOINT, ETC.)

RIGUEUR ET ORGANISATION

- Savoir planifier : respect systématique du calendrier et de la remise des appels d'offre ;
- Capacité à optimiser et anticiper.

CONNAISSANCE DES DOCUMENTS ET CAPACITÉ À RÉDIGER

- Connaît les documents de base liés à sa fonction : est capable de rédiger des documents, compte-rendu, présentations et de les diffuser en interne via e-mail sans revue préalable du demandeur ;
- Diffuse à l'extérieur des documents selon des formats pré-établis en respectant les règles internes de validation ;
- Est capable de synthétiser des informations et de rédiger des courriers pour une diffusion à l'extérieur ;
- Maîtrise l'ensemble des documents de chantier.

RESPECT DES PROCÉDURES LIÉES À LA FONCTION

IMPLICATION ET ESPRIT D'ÉQUIPE

- Se montre solidaire et a un esprit d'équipe ;
- Partage son expérience, forme ses collègues.

CONDITIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Emploi de bureau en équipe.

RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES ET EXTERNES

- **En interne**, il travaille avec tous les services de l'entreprise.
- **En externe**, il est en relation avec les clients ou leurs représentants (maître d'ouvrage, poseur, conducteur de chantier, économiste, etc.).



ACTIVITÉS

Il peut être amené à avoir par exemple les activités suivantes en fonction de l'organisation de l'entreprise :

SERVICE CLIENTS

- Établissement des devis ;
- Saisie de commandes.

BUREAUTIQUE

- Mise en forme sous bureautique des commandes et diffusion des courriers commerciaux : conditions commerciales, offres expos, constats SAV, etc. ;
- Mise à jour du tableau récapitulatif des offres par quantités ;
- Saisie des statistiques de permis de construire ;
- Mise en forme et diffusion du planning hebdomadaire des commerciaux ;
- Mise à jour des fichiers clients/artisans/constructeurs/prescripteurs et édition de listing ;
- Gestion des retours salon : saisie de contacts, diffusion des informations, mailing, statistiques, etc. ;
- Envoi de mailing.

DIFFUSION DE L'INFORMATION

- Traitement et répartition des demandes issues des rapports de visite : demande de documentations, de fournitures, informations à diffuser, etc. ;

- Diffusion d'articles de presse auprès de l'équipe commerciale.

MARKETING OPÉRATIONNEL

- Réalisation de documentations clients et/ou constructeurs ;
- Envoi de photos aux clients ;
- Flash info ;
- Réalisation de présentation PowerPoint.

ADMINISTRATIF

Classement des dossiers clients et de tout document commercial.

COMMUNICATION

- Préparation des visites usines clients et gestion du stock d'échantillons ;
- Envoi des étiquettes expos aux clients.

PASSERELLES DE MOBILITÉ

Technico-Commercial.

PERSPECTIVES ET FACTEURS D'ÉVOLUTION DU MÉTIER

Niveau technique qui va augmenter lié à l'environnement de la fenêtre, de la porte, de l'escalier, des éléments d'agencements intérieurs dans le bâtiment. Informatisation (logiciels de devis).



Constructions et Menuiseries industrielles

Ouvrez-vous à l'avenir



Fiche téléchargeable sur aveclindustrie.fr

Fiche métier rédigée conjointement avec l'UFME, UICB, les organisations syndicales de la convention collective Menuiseries, Charpentes et Constructions Industrialisées et Portes Planes (Fg-FO ; CGT ; FNCC-CFDT).

 **AVEC L'INDUSTRIE**
ON A UN AVENIR À FABRIQUER

un projet soutenu par  **OPCO 2i**
COMPÉTENCES INDUSTRIES