



**sarthou**  
menuiseries

## CHARGÉ.E D'AFFAIRES

### MISSIONS

#### 1. PROSPECTION

- Rechercher de nouveaux axes de développement en accord avec les orientations commerciales et les spécialités de l'entreprise.
- Détecter les futurs appels d'offres par des relations de proximité avec les clients existant (grands comptes, comptes clefs) et l'élaboration d'un réseau de prospects (promoteurs, bureaux d'études, particuliers, acteurs publics).
- Effectuer une veille active pour suivre l'évolution des marchés et identifier les décisionnaires (architectes, bureaux d'études...) de chaque projet.
- Suivre les indicateurs de performance commerciale (rentabilité des affaires, marges dégagées, délais de livraison) et développer les ventes afin d'augmenter le chiffre d'affaires. Valoriser et promouvoir le savoir-faire de l'entreprise par le biais d'actions de communication externe : salons, foires, démonstrations

#### 2. GESTION DES CLIENTS

- Gérer un parc clients, le développer, les fidéliser.
- Intervenir en avant-vente auprès du client pour le conseiller sur les choix les plus adaptés à ses besoins (choix de matériaux et de matériel, formalisation du cahier des charges, suivi du dossier d'étude). Superviser le montage des affaires et garantir au client la qualité des différentes études (techniques, prix...) réalisées par l'entreprise.
- Formaliser une proposition commerciale (technique et financière) en collaboration avec les départements études (études techniques, chiffrage, devis), travaux (conditions d'exécution) et juridique (interprétation et conception des contrats).
- Réceptionner et analyser le document de consultation des entreprises (DCE) ou le cahier des charges transmis par le client.

- Réaliser la prise de côtes.
- Conduire les négociations commerciales (en collaboration avec la direction) avec les clients, passer les commandes et assurer le suivi des affaires pour l'entreprise.
- Gérer les réunions de chantiers confiés, les prestations de service après-vente une fois la livraison des travaux effectuée et les réserves levées.

## **STATUTS**

- ETAM.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Lieu : 8 Rue Vincent Auriol 64000 PAU.
- Temps plein 39H

## **RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE**

- La Direction Générale

## **COMPETENCES REQUISES**

- Très bonne connaissance des prestations ou des produits proposés par l'entreprise (matériel, types de matériaux proposés, procédés de réalisation)
- Maîtrise des règles de négociation commerciale clients et fournisseurs
- Connaissance des outils de calcul de prix (PRODEVIS et autres) pour concevoir les propositions commerciales et appuyer les argumentaires commerciaux en phase de négociation
- Maîtrise de la gestion administrative des affaires conclues : analyse des besoins du client, signature des contrats, passation des marchés, suivi commercial des travaux
- Maîtrise du Pack Mirocsoft
- Connaissance d'un outil PRODEVIS

## **APTITUDES PROFESSIONNELLES**

- Qualités relationnelles, savoir être
- Sens de l'écoute et de la communication

- Capacités d'adaptation
- Organisation, méthode
- Ténacité
- Polyvalence
- Force de proposition et de conviction
- Sens de la négociation
- Aptitudes commerciales, culture du résultat
- Capacité à travailler au sein d'équipes pluridisciplinaires