

Fiche métier : Technico-Commercial

DESCRIPTION DU METIER

Le technico-commercial conseille nos clients et prospects en identifiant et formulant au mieux leurs besoins. Puis, il leur propose une solution adaptée (technique ou financière) dont il est habilité à négocier les conditions commerciales de vente (coût, mise en œuvre, garantie, livraison, etc.)

Il assure le développement du portefeuille clients en France (IDF principalement), par la prospection de nouveaux clients professionnels et fidélisation des clients existants.

ACTIVITES ET COMPETENCES

Activités générales	Compétences générales
<ul style="list-style-type: none"> • Accueil téléphonique des clients • Détection des projets significatifs • Enregistrement et filtrage des demandes de prix • Analyse du CCTP et autres pièces et offres commerciales • Relance devis • Organisation des tournées commerciales • Rendez-vous prospection auprès de cab.Architectes, Economistes • Reporting commercial 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une excellente connaissance des produits, du développement et des services de l'entreprise • Techniques commerciales (démarchage, négociation, vente, fidélisation...) • Lecture des CCTP et plans architectes • Savoir analyser les besoins du client et s'assurer que l'offre proposée corresponde à ses besoins • Maîtrise outil informatique

SITUATION DU POSTE DANS L'ORGANISATION HIERARCHIQUE :

- Service : Service Commercial
- Supérieur hiérarchique : Olivier SCHAAL

PRINCIPALES QUALITES REQUISES :

- Empathie
- Clarté et bonne élocution
- Sens de l'écoute
- Ambitieux, persévérant
- Organisé, rigoureux
- Autonome
- Esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation

DEGRE D'AUTONOMIE :

Ce poste dépend du Directeur Général

RELATIONS AVEC LES AUTRES SERVICES : OUI

- Si oui, précisez : la Direction Générale, le bureau d'étude, communication marketing

MOYENS MATERIELS ET LOGICIELS MIS A DISPOSITION :

- Matériel : ordinateur
- Logiciels : Office, CRM

ELEMENTS LEGAUX ET DE REMUNERATION :

- Convention collective : Bâtiment