

COMMERCIAL(E) - SOLUTIONS BUREAUTIQUES

PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ ET CONTEXTE :

Elleboss, cabinet de recrutement, recherche pour son client un(e) Commercial(e) en solutions bureautiques en CDI.

Notre client est concessionnaire officiel Xerox depuis plus de 25 ans. Présent à Gennevilliers et Paris, le groupe compte plus de 50 collaborateurs et un portefeuille de 3 000 clients actifs. Son chiffre d'affaires annuel atteint 20 millions d'euros, porté par une offre complète en solutions d'impression, de dématérialisation et de gestion documentaire.

Dans le cadre de son développement, notre client renforce sa force de vente sur Paris.

MISSIONS :

- Développer le portefeuille : réaliser la promotion et la vente de nos solutions et services auprès des clients et des prospects de votre secteur et ce, par tous les moyens tels que la prospection physique, téléphonique, mails, les réseaux sociaux....
- Suivi des ventes : Accompagner les clients tout au long du processus, analyser les besoins, construire l'offre, négocier, suivre les commandes et les livraisons.
- Être garant de la satisfaction client.
- Renseigner hebdomadairement la base marché clients et prospects (CRM) à partir des informations recueillies lors de l'activité commerciale.
- Mettre tout en œuvre pour réaliser les objectifs qualitatifs et quantitatifs définis par l'entreprise.
- Respecter le process management et les normes d'activité commerciale
- Suivre les formations et réussir les tests de compétence nécessaires à l'exercice de son métier.
- Respect de la politique commerciale et promotion des valeurs de l'entreprise.

ORGANISATION FONCTIONNELLE :

- Travailler en étroite collaboration avec le manager pour rédiger, réaliser et contracter les offres et contrats (avec contrôle systématique des marges, prix d'achat et de vente pour chaque affaire).
- Se coordonner avec les équipes d'administration des ventes et le département technique pour répondre aux besoins et à la satisfaction des prospects et clients.

ORGANISATION INFORMATIQUE :

- L'informatique commerciale fonctionne sur un réseau d'entreprise
- Utilisation du logiciel DYNAMICS pour la gestion de la relation client, du portefeuille et de l'activité commerciale

PROFIL :

- Formation de Bac à Bac +2, avec une maturité dans le domaine de la vente de plus de 1 an pour les profils juniors à + de 3 ans pour les profils plus confirmés
- Bonne maîtrise du cycle de vente et des outils collaboratifs (CRM, Office 365, Teams...)
- Excellent relationnel, sens du service, rigueur et organisation
- Domiciliation à Paris ou première couronne

Savoir-être :

- Assidu(e)
- Capacité d'intégration
- Ponctuel(le)
- Organisé(e)
- Capacité d'écoute active
- Dynamique
- Esprit d'équipe
- Résistance au stress

ATTRACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE / AVANTAGE

- Tickets restaurant
- Mutuelle entreprise
- Téléphone et ordinateur portable fournis

CONDITIONS D'EMBAUCHE

- Contrat : CDI
- Localisation : Siège basé à Gennevilliers / Une agence à Paris / Déplacements fréquents dans Paris
- Temps de travail : 36h / semaine
 - Lun. au jeu. : 9h-12h30 / 14h-18h
 - Ven. : 9h-12h30 / 13h30-16h
- 6 jours de RTT par an
- Rémunération :
 - Profil junior (1 à 3 ans) : 40 K bruts annuels (25 800 K brut + variable déplafonné pouvant atteindre 15k brut en moyenne en année 1)
 - Profil confirmé (+ de 3 ans) entre 45 000 € et 50 000 € annuels selon profils (29 400 € à 31 000 € brut fixe + variable déplafonné pouvant atteindre 15 à 20 K brut en moyenne en année 1)