

Définition de fonction

Fonction : agent commercial

1. Raison d'être

- Cette fonction réalise le chiffre d'affaire de l'entreprise.
- Elle identifie les exigences clients, établit la revue de contrat, assure le suivi des contrats de vente et assure la satisfaction des clients.

2. Attentes

- Développe et entretient son portefeuille de clients afin de générer du chiffre d'affaires. (*) Rapporte de l'évolution du CA/client trimestriellement.
- Suit les objectifs commerciaux conformément à la politique de développement de la société établie par la hiérarchie.
- Établit hebdomadairement un planning efficace et rationnel. (*)
- Rend compte à la hiérarchie de l'évolution des objectifs à atteindre.
- Se tient informé en permanence des tendances du secteur d'activité, du marché sur lequel il opère.
- Analyse les besoins du client afin de le conseiller et de lui proposer des solutions adaptées.
- Négocie et établit les offres commerciales (en relation avec le responsable secteur).
- Assure le suivi de son portefeuille clients, en veillant à ce que les clauses du contrat de vente aient été respectées, que le client soit satisfait, et en essayant d'anticiper les besoins futurs.
- Participe aux foires éventuelles et aux actions de représentation de la société.
- Est chargé de faire remonter toute information utile à l'élaboration de la stratégie marketing, de se tenir au courant des offres concurrentielles.
- Propose toutes démarches visant l'amélioration de l'organisation, le développement et l'image de marque de la société.
- Assure la gestion des litiges et le suivi des clients insatisfaits.
- Assure la tenue à jour des brochures et documents commerciaux (avec le responsable de l'information).
- Respect des procédures internes et utilisations des documents adéquats.
- Assure la communication interne et externe de manière optimale.
- Assure toutes autres missions administratives et logistiques nécessaires aux besoins de la société.