

## FICHE DE POSTE

## COMMERCIAL

### DESCRIPTION DU POSTE

**Intitulé du poste :** Conseiller commercial

**Type de contrat :** CDI

**Durée de travail hebdomadaire :** 39 heures

### MISSIONS

#### Missions principales

Commercialiser les produits et services de la société

Développer le portefeuille client de son secteur

Atteindre les objectifs quantitatifs et qualitatifs

#### Missions secondaires

Conseiller et satisfaire le client

Assurer le suivi administratif de ses ventes (réception, dossier de subvention et prime)

Tenir une veille technique, technologique et commerciale

Travailler en synergie avec les différents services (direction, administratif et technique)

Tenir à jour tous les documents de suivi de l'activité qui lui sont demandé

### COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

#### Profil

BTS NRC ou équivalent appréciée

Expérience dans la vente de 5 ans souhaitée

#### Compétences

Maitrise des 5 étapes d'une vente

Maitrise de la méthode DISC

Maitrise théorique du génie thermique

Maitrise de la réglementation du génie thermique

Maitrise de l'outil informatique

Maitrise des outils de communication orale et écrite

Bonne connaissance du secteur géographique

#### Aptitudes

Capacité d'organiser son travail en fonction des contraintes

Capacité d'analyse et de synthèse

Compréhension rapide, du bon sens, être logique

Autonomie, capacité à résoudre des problèmes

Confiance en soi et exigence envers soi-même

Aisance relationnelle

capacité à communiquer et à transmettre des informations

Capacité à travailler en équipe

Capacité à appliquer des méthodes

Flexibilité sur les horaires de travail, y compris les weekends en cas d'animations