

**FICHE DE POSTE – COMMERCIAL  
ETTI ENERGIE EMPLOI**

ACTEM est un Groupe d'Économie Solidaire (GES) proposant une offre de services qualitative et diversifiée. À travers nos quatre structures d'Insertion par l'Activité Économique, nous pouvons répondre aussi bien aux besoins des particuliers que des entreprises et des collectivités. Depuis près de trente ans, ACTEM accompagne les salariés dans le retour à l'emploi, tout en contribuant au développement du territoire.

Les structures :

- 3 Associations Intermédiaires
  - o AIDE : secteur de VILLEFRANCHE
  - o ATRE Services : secteur de TARARE
  - o LA PASSERELLE : secteur d'AMPLEPUIIS – THIZY LES BOURGS
- 1 Atelier Chantier d'Insertion : 2<sup>nd</sup> œuvre bâtiment – ATRE Services
- 1 Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion : ENERGIE EMPLOI

Ces structures relèvent du secteur de l'Insertion par l'Activité Économique et conjuguent performance économique et finalité sociale.

En prévision d'un départ à la retraite fin septembre, ENERGIE EMPLOI recrute son commercial en charge de son développement sur le secteur d'AMPLEPUIIS – THIZY - TARARE.

**Nos secteurs d'activités :**

BATIMENT & TRAVAUX PUBLICS - LOGISTIQUE - TERTIAIRE – NETTOYAGE - ESPACES VERTS

**Fonction** : Sous la responsabilité de la Direction, vous serez chargé de prospecter, développer et de valoriser l'activité des structures. Vous assurez un suivi régulier auprès des clients, anticipez leurs besoins, les accompagner dans leurs différentes démarches de recrutements et veillez à leur satisfaction.

**MISSIONS PRINCIPALES**

- **DÉVELOPPER L'ACTIVITE ET PROSPECTER DE NOUVEAUX CLIENTS, NOUVEAUX MARCHES :**
  - Organiser, planifier la prospection : préparation des tournées/visites, comptes rendus, relances...
  - Présenter notre offre de service, promouvoir les valeurs et les activités des structures
  - Élaborer et négocier une offre commerciale, vérifier le risque prospects
  - Réaliser une prospection directe
  - Représenter les structures lors de forums, salons
- **ENTRETENIR LA RELATION CLIENT, FIDELISER LES CLIENTS :**
  - Organiser, planifier le suivi client, prendre des rendez-vous
  - Évaluer la satisfaction client et gérer les réclamations
  - Suivre le développement de l'activité, effectuer le suivi commercial des clients (tableaux de bord, reporting, etc..)
- **GESTION DES DEMANDES/BESOINS CLIENTS**
  - Analyser et qualifier les besoins, l'environnement de travail, profils et compétences recherchés...
  - Réaliser des visites et rédiger des fiches de postes
    - Être en appui à l'équipe pour la délégation des salariés intérimaires : proposition de profil, rédaction de contrat
- **ADMINISTRATIF :**
  - Assurer les tâches administratives directement liées à ces missions
  - Participer à l'élaboration d'outils commerciaux et de communication
  - Mettre en place des outils de reporting : suivi de la prospection, des CA réalisés par client, activités...
  - Rédiger des comptes rendus hebdomadaires de visite client

**COMPETENCES/QUALITES REQUISES :**

Maitrise des techniques de démarchage et de développement commercial auprès d'entreprises

- Capacité de synthèse et d'analyse
- Aisance relationnelle, réactivité, capacité d'organisation
- Maitrise outils bureautiques
- Sensibilité à l'Insertion par l'Activité Économique
- Patiences / Persévérance / Empathie

**Conditions :**

CDI temps plein à pourvoir début septembre 2019

Salaire brut annuel : 23 à 25.000 €

Voiture de service

Merçi d'envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de Mme Elisabeth VALENCE – gérante

**ENERGIE EMPLOI**

10, rue du 11 novembre

69550 AMPLEPUIS

Courriel : [direction@actem-beaujolais.fr](mailto:direction@actem-beaujolais.fr)