

Saint-Gobain

Besoins en recrutements – Forum du 17/11/16

- Attaché technico-commercial
- Magasinier vendeur-livreur
- Technico-commercial agence
- Vendeur comptoir
- Vendeur conseiller polyvalent

DESCRIPTION DE FONCTIONS : ATTACHE(E) TECHNICO COMMERCIAL

Rédigée par : Anthony VALLIEZ

Validée par : Céline RUYNAT

Approuvée par : Nicolas GODET

Date de rédaction : 10/01/2014

Date d'approbation : Mai 2014

Mission	Dans le cadre du fichier clients du secteur géographique (pouvant évoluer dans le temps) confié par son Responsable d'agence, il / elle sera responsable de l'optimisation des résultats (chiffre d'affaires, masse et taux de marge brute,...) dans le respect de la politique commerciale et financière et dans le respect des process et procédures PUM Plastiques.
Responsabilités Principales	☒ Il/elle respecte la Direction Participative par Objectif (D.P.O) à travers les quantitatif, qualitatif et orientation des visites en clientèle, ainsi que la Direction des Prix de Ventes (D.P.V), mais également les efforts commerciaux et leurs orientations définis par les standards de l'entreprise afin d'optimiser les résultats de son portefeuille clients. ☒ Il/elle identifie et visite des clients et des prospects, dans le but de vendre nos produits et solutions, d'ouvrir des comptes et de les fidéliser. ☒ Il/elle veille à la parfaite qualification du fichier clients. ☒ Il/elle utilise tous les moyens, outils et statistiques mis à sa disposition pour assurer sa mission, réalise les Temps Actifs de Soutien et suit toutes les formations proposées dans le cadre d'un processus d'amélioration continue. ☒ Il/elle prépare chaque visite en clientèle en se fixant notamment des objectifs de ventes, de découverte des besoins, de présentation produit, de recouvrement des créances ... en appliquant la politique commerciale, achat et financière de la société. ☒ Il/elle négocie avec le client les spécificités des commandes, les prix et les conditions de règlement dans le respect des encours et du crédit client accordé par l'entreprise. ☒ Il/elle rédige obligatoirement un mémo d'entretien à l'issue de chaque visite client ou prospect, donnant lieu à une saisie des informations dans le Système d'Information Mobile qui doit être quotidiennement connecté à internet. ☒ Il/elle communique quotidiennement avec le Technico-Commercial Agence, avec qui il/elle travaille en binôme. ☒ Il/elle recueille et transmet toutes les informations relatives à la concurrence, à l'activité et à la clientèle (chantiers, marchés, grands travaux) ☒ Il/elle prépare et participe au point fixe hebdomadaire avec sa hiérarchie et son binôme, afférent à l'activité commerciale présente et à venir. ☒ Il/elle participe aux opérations promotionnelles, Journées Portes Ouvertes, Opérations Coup de Poing ... ☒ Il/elle gère les litiges et informe sa hiérarchie des réclamations ou litiges des clients. ☒ Il/elle respecte les règles de fonctionnement de l'entreprise notamment en matière de sécurité, mais également la réglementation routière. ☒ Il/elle représente, par son discours, son travail et son image, l'entreprise et son professionnalisme auprès des clients locaux.
Compétences Requises	☒ Organisation, écoute, curiosité et ténacité. ☒ Rigueur, goût du terrain et envie de gagner. ☒ Excellente connaissance des métiers du B.T.P. et des 20/80 des produits. ☒ Maîtrise complète des méthodes de vente et des process associés, notamment la D.P.O et la D.P.V
Situation Hiérarchique	☒ Rattaché hiérarchiquement au Responsable d'agence
Communication interne et externe	☒ Equipes de la Direction régionale, Responsable de secteur et Responsable d'agence de rattachement. ☒ Collaborateurs de l'agence, et notamment Technico-Commercial Agence et Responsable de magasin. ☒ Autres Attachés Technico-Commerciaux. ☒ Clients, Bureaux d'études, Architectes, Collectivités territoriales

DESCRIPTION DE FONCTIONS : MAGASINIER VENDEUR LIVREUR

Rédigée par : Annabelle Maillancourt

Validée par : Céline RUYNAT

Approuvée par : Nicolas GODET

Date de rédaction : 15/12/2013

Date d'approbation : Mai 2014

Mission	Sous la responsabilité du responsable magasin, il/elle est chargé(e) de la réception des livraisons fournisseurs, de la préparation et du chargement des commandes de nos clients, d'assurer les livraisons aux clients, de conseiller les clients et de la vente au comptoir et ce dans le respect des process et procédures en vigueur au sein de la société et de la Direction Régionale.
Responsabilités Principales	☒ Il/elle accueille le client au comptoir, identifie le besoin et le contexte d'utilisation des produits, ☒ Il/elle renseigne, donne des conseils sur les produits et propose des produits complémentaires et/ou alternatifs, ☒ Il/elle respecte les encours clients, ☒ Il/elle participe aux actions commerciales et en informe les clients, ☒ Il/elle met en avant les promotions et met en place et tient à jour la documentation (ILV, PLV...) avec le responsable magasin, ☒ Il/elle assure le bon état du Libre-Service (propreté, mise en place des produits, mise en avant...) mais également le rangement et la tenue du magasin et de son parc extérieur. ☒ Il/elle respecte les règles de gestion des stocks (enregistrement des différents mouvements ...), ☒ Il/elle prépare les commandes des clients, et participe aux chargements des marchandises enlevées par les clients, ☒ Il/elle assure la réception et le déchargement des camions, contrôle les produits et leur enregistrement avant toute opération de vente et les met en rayon. Il/elle utilise quotidiennement les moyens de manutention mis à sa disposition par l'entreprise, ☒ Il/elle gère les litiges en lien avec le responsable de magasin, ☒ Il/elle transmet les informations commerciales recueillies au comptoir, ☒ Il/elle assure le chargement du véhicule utilitaire qui lui est confié en fonction de la feuille de route et assure l'arrimage de la charge ☒ Il/elle assure les livraisons sur sites (établissements ou chantiers) avec le souci permanent de la satisfaction client. ☒ Il/elle respecte le code de la route et également la réglementation propre au transport routier. Il/elle est responsable de toute infraction, ☒ Il/elle réalise ses manutentions dans le strict respect des règles de sécurité (5 tolérances zéro) et utilise les outils d'aide à la manutention mis à sa disposition dans le respect des règles de sécurité, ☒ Il/elle assure la propreté intérieure et extérieure du véhicule utilitaire qui lui est confié et participe à la gestion des entretiens et contrôles, ☒ Il/elle transmet toutes informations recueillies en clientèle lors de son activité et rend compte de sa tournée par saisie sur le Système d'Information interne (X3, ...) et la remise des Bons de Livraison signés. ☒ Il/elle utilise les outils mis à sa disposition (Transics etc...) et évolue dans une démarche d'amélioration constante de sa pratique professionnelle (réalise les Temps Actifs de Soutien, les SMATS...). ☒ Il/elle représente par son discours, son travail et son image, l'entreprise et son professionnalisme auprès des clients locaux.
Compétences Requises	☒ Sens de l'organisation, polyvalence et rigueur ☒ Sens du commerce et de la relation client ☒ Connaissance et/ou affinité avec les produits du bâtiment (plomberie, TP, maçonnerie) ☒ Titulaire du permis B et aptitude à la conduite de chariot automoteur ☒ Habitué(e) à travailler dans un contexte de manutention et sensibilité forte au respect des règles de sécurité
Situation Hiérarchique	☒ Rattaché hiérarchiquement au Responsable de magasin sous le contrôle du responsable d'agence
Communication interne et externe	☒ Responsable d'agence/dépôt ☒ Equipes de l'agence ☒ Clients particuliers et professionnels ☒ Ordonnanceur transport dans le cas des pools.

DESCRIPTION DE FONCTIONS : TECHNICO-COMMERCIAL AGENCE

Rédigée par : Annabelle Maillancourt

Validée par : Céline Ruynat

Approuvée par : Nicolas GODET

Date de rédaction : 15/12/2013

Date d'approbation : Mai 2014

Mission	Dans le cadre du fichier clients du secteur géographique (pouvant évoluer dans le temps) confié par son Responsable d'agence, il / elle sera responsable de l'optimisation des résultats (chiffre d'affaires, masse et taux de marge brute,...) dans le respect de la politique commerciale et financière et dans le respect des process et procédures PUM Plastiques. Il / elle est l'interlocuteur permanent des clients affecté à son ou ses ATC ou RD.
Responsabilités Principales	☒ Il/elle accueille les clients, les renseigne, les conseille par rapport à leurs besoins, leur propose des produits complémentaires et/ou alternatifs ☒ Il/elle apporte des conseils techniques, une assistance et des solutions (produits et services), ☒ Il/elle établit les devis, répond aux appels d'offre ramenés par l'ATC et effectue les relances selon les process en vigueur dans l'entreprise, ☒ Il/elle gère le fichier clients et procède à sa mise à jour, ☒ Il/elle réalise les appels offensifs afin de développer le portefeuille client, ☒ Il/elle fidélise et instaure une relation de confiance avec la clientèle, ☒ Il/elle respecte les efforts fixés par l'entreprise et suit les orientations définies par son responsable hiérarchique, ☒ Il/elle traite les commandes clients arrivées par courrier, fax, téléphone et internet, ☒ Il/elle négocie les prix en défendant la marge dans le cadre de la délégation tarifaire, conclut les ventes et assure leur enregistrement aux conditions négociées, ☒ Il/elle respecte les encours clients et traite les règlements en retard selon les process en vigueur dans l'entreprise, ☒ Il/elle gère les litiges et informe sa hiérarchie des réclamations ou litiges des clients, ☒ Il/elle tient la caisse de l'agence, procède à son comptage sous contrôle de son responsable hiérarchique et peut-être amené dans ce cadre à réaliser des remises en banque, ☒ Il/elle a un entretien hebdomadaire (point fixe) avec son/ses ATC et son responsable d'agence pour faire le point et bâtir des plans d'actions, ☒ Il/elle communique quotidiennement, pour le suivi de l'activité, avec l'attaché(e) technico-commercial avec lequel il / elle travaille en binôme et coordonne son activité avec l'ATC via l'outil informatique mis à sa disposition, ☒ Il/elle effectue un rapport (mémo d'entretien) après chaque contact client afin d'informer l'ATC et de rendre compte au responsable d'agence sur l'activité du portefeuille, ☒ Il/elle représente, par son discours, son travail et son image, l'entreprise et son professionnalisme auprès des clients ☒ Il/elle participe à la mise en œuvre des démarches Qualité Sécurité Environnement, en respectant les consignes de sécurité et les procédures. ☒ Il/elle respecte les règles de fonctionnement de l'entreprise notamment en matière de sécurité.
Compétences Requises	☒ Rigueur, sens du commerce et de la relation client, et sens de la communication, autonome, organisé ☒ Capacité de négociation commerciale et chiffrage ☒ Aptitude à gérer plusieurs tâches en même temps (téléphone, fax, accueil physique du client) et à être polyvalent ☒ Avoir de bonnes connaissances techniques et/ou une affinité avec les matériaux de construction ☒ A l'aise avec les chiffres
Situation Hiérarchique	☒ Rattaché hiérarchiquement au responsable d'agence/dépôt
Communication interne et externe	☒ Direction régionale ☒ Responsable d'agence/dépôt- Attaché Technico-commercial - responsable magasin - Equipe de l'agence ☒ Autres TCA ☒ Clients particuliers, professionnels et fournisseurs, prospects

Cette liste de missions n'est pas exhaustive et l'entreprise se réserve la possibilité de la compléter ou de la modifier en fonction des besoins de service ou des changements d'organisation.
L'original de la définition de fonction est conservé par la Direction des Ressources Humaines.

*Cette liste de missions n'est pas exhaustive et l'entreprise se réserve la possibilité de la compléter ou de la modifier en fonction des besoins de service ou des changements d'organisation.
L'original de la définition de fonction est conservé par la Direction des Ressources Humaines.*

FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE À POURVOIR	
Intitulé du poste	Vendeur comptoir (h/f)
Type de contrat	CDI
Coefficient :	Classification : Employé
Société Nom : POINT P ILE DE FRANCE Activité : Distribution Produits : Produits pour la construction Nombre de salariés : + de 1000	
Contenu du poste Inventaire des activités : • accueille les clients et identifie leurs besoins • renseigne sur les produits les plus courants • propose des produits complémentaires. • conclut les ventes et prend les commandes (saisie des bons) ou oriente le client vers le bon interlocuteur. • participe aux actions commerciales et en informe les clients • respecte les encours clients. • veille et participe au bon état de la surface d'accueil et d'exposition. • respecte les règles de gestion des stocks • s'informe de l'approvisionnement des ventes exceptionnelles. • transmet toutes les informations nécessaires à l'équipe de la Cour. • participe à la mise en œuvre des démarches QSE, en respectant les consignes de sécurité et les procédures. • peut être amené à charger et manipuler des matériaux selon la configuration de l'agence. Horaire de travail : 38 heures + RTT Régime de travail : journée Rattachement hiérarchique : Chef de vente/chef de secteur Convention collective : Négoc matériaux de construction	
Salaire Brut mensuel : 1460€ Primes éventuelles : Autres éléments : mutuelle / prévoyance + intéressement + participation + Plan Epargne Groupe Saint-Gobain + 1% logement Nombre de mois : 13,2 mois	
Niveau requis Formation initiale ou professionnelle : Bac à Bac+2) technique ou commerciale, Expérience exigée ou souhaitée : Débutant ou expérimenté Langues, informatique, aptitudes particulières, contraintes physiques : Sens du relationnel client. Ouvert et convivial.	

FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE À POURVOIR

Intitulé du poste

Vendeur conseil (h/f)

Type de contrat

CDI

Coefficient :

Classification : Employé

Société

Nom : POINT P ILE DE FRANCE

Activité : Distribution

Produits : Produits pour la construction

Nombre de salariés : + de 1000

Contenu du poste

Inventaire des activités :

- Accueillir le client (professionnels et particuliers)
- Conseiller le client au plus près de son besoin
- Mettre en avant les promotions et les actions commerciales en cours
- Etablissement des bons de commandes
- Réaliser la vente
- Anticiper les ruptures produits

Formation produits via les écoles de formation de la société.

Horaire de travail : 38 heures + RTT

Régime de travail : journée

Rattachement hiérarchique : Chef de vente/chef de secteur

Convention collective : Négoce matériaux de construction

Salaire

Brut mensuel : à négocier selon profil

Nombre de mois : 13,2 mois

Primes éventuelles : prime sur objectif

Autres éléments : mutuelle / prévoyance + intéressement + participation + Plan Epargne Groupe Saint-Gobain + 1% logement

Niveau requis

Formation initiale ou professionnelle :

Bac à Bac+2) technique ou commerciale,

Expérience exigée ou souhaitée :

Débutant ou expérimenté

Langues, informatique, aptitudes particulières, contraintes physiques :

Sens du relationnel client. Ouvert et convivial.