

## FICHE DE POSTE

## CHARGÉ D'AFFAIRES TECHNICO COMMERCIAL

Document RH • PATRY

### MISSION PRINCIPALE

Assurer le suivi et le développement commercial pour accroître les ventes.

### RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

**Responsable commercial et Direction**

### PRINCIPALES MISSIONS

- Analyser le marché et identifier les axes de développement en lien avec la stratégie de l'entreprise.
- Construire et piloter un plan d'actions commerciales sur votre secteur.
- Développer et fidéliser un portefeuille de clients industriels et BTP
- Élaborer les propositions commerciales.
- Visiter les clients et prospects.
- Négocier et conclure les contrats.
- Assurer le suivi du dossier de vente jusqu'à la facturation et au paiement.
- Assurer le reporting de l'activité.
- Participer aux salons professionnels et aux événements métiers en France et à l'international.

### ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

- Assurer le contrôle qualité sur les produits avant la livraison et/ou le suivi de fabrication auprès des sous-traitants.
- Respecter les règles de sécurité de l'entreprise.

### RESPONSABILITÉS ET AUTONOMIE

- Piloter le développement des affaires dans le respect de la Politique d'Actions Commerciales (PAC).
- Le poste implique des déplacements réguliers en France, de l'ordre de deux jours par semaine, ainsi que des déplacements ponctuels à l'étranger.

### RELATIONS PROFESSIONNELLES

- Relations internes : ensemble du service commercial, Technique, Achats et logistique.
- Relations externes : clients, transporteurs et fournisseurs.

**24, rue du 8 Mai 1945 - 95340 PERSAN - FRANCE**  
**+(33)1 39 37 45 45 - [info@patry.fr](mailto:info@patry.fr) - [www.patry.fr](http://www.patry.fr)**

Siège social : 23, rue de la Boétie - 75008 PARIS

S.A. au capital de 400.000€ - T.V.A. n° FR32 702 033 077 - SIREN : 702 033 077

#### FORMATION, COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES

- Formation technique Bac +2 complétée par un cursus commercial et une expérience professionnelle.
- Gestion de projets et gestion commerciale.
- Anglais professionnel.
- Techniques de communication et de négociation.
- Connaissance juridique des contrats commerciaux.

#### ÉVOLUTION DU POSTE

Les missions et responsabilités décrites dans cette fiche sont nécessairement évolutives compte tenu des nécessités de bon fonctionnement et d'adaptation de l'entreprise ainsi que des contingences de service. Elles peuvent être adaptées, complétées ou modifiées, ponctuellement ou non, par la Direction, dès lors qu'elles relèvent de la qualification du salarié.