

## Annexe 1

# **DEFINITION DE FONCTION**

## **POSTE : TECHNICO-COMMERCIAL SEDENTAIRE**

### **Place dans la structure**

Rattaché à une agence de [La Robinetterie Industrielle](#), il dépend du Responsable auquel il rapporte directement, sous l'autorité du Directeur Commercial.

### **Mission**

Le Technico-Commercial Sédentaire remplit sa mission essentiellement par téléphone, par courrier et en accueillant les clients au comptoir de vente. Il est chargé d'entretenir et de développer les ventes des produits LRI auprès de la clientèle dont il a la charge dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise et conformément aux objectifs fixés.

Il est le correspondant permanent de ses clients chez [La Robinetterie Industrielle](#). Son action est complémentaire de l'action du Technico-Commercial Terrain avec lequel il développe une étroite collaboration.

### **Attributions**

- Il accueille, gère et suit les demandes de ses clients conformément aux procédures en vigueur dans l'entreprise :
  - études techniques ;
  - commandes ;
  - offres de prix et négociations ;
  - demandes de prix, délais ;
  - demandes de renseignements techniques ;
  - réclamations ;
  - litiges (en coordination avec le responsable).
- Il gère son carnet de commande quotidiennement de manière à s'assurer que les engagements pris auprès des clients sont tenus et dans le cas contraire déclencher les actions nécessaires (informations client, relances internes).
- Il a le souci permanent d'analyser chaque demande client afin de :
  - proposer la meilleure solution produit / prix en fonction de la situation commerciale (montant de la commande, relation client, type de l'affaire, etc.) dans le cadre de la délégation qui lui est faite;
  - proposer des solutions de remplacement si cela est nécessaire;
  - optimiser les commandes en faisant des "ventes plus".
- Il participe aux actions de développement commercial menées par la société en étroite collaboration avec l'équipe de vente terrain :
  - relances téléphoniques des comptes dormants;
  - prospection téléphonique ciblée;
  - suivi des mailings; etc.
- Il rend compte de son action à son Responsable et fait remonter toute information concernant les clients, la concurrence, les tendances du marché.

### **Evaluation des performances**

- Les réalisations de son secteur par rapport aux objectifs fixés.
- Sa capacité à représenter LRI et à "vendre" sa politique.
- Sa capacité d'initiative et de proposition.
- La qualité de son esprit d'entreprise et de ses rapports avec ses collègues.