

Description de fonction – Représentant Technico-commercial

1. Identification du poste

- **Intitulé du poste** : Représentant Technico-commercial
- **Statut** : Employé – CDI, temps plein
- **Département** : Commercial
- **Supérieur hiérarchique** : Responsable commercial
- **Lieu principal de travail** : Uccle et Nivelles

2. Mission principale

Le Représentant Technico-commercial développe les ventes en assurant la qualification des prospects, le suivi des clients et la préparation des offres. Il gère le processus commercial de bout en bout, de la première prise de contact à la concrétisation du projet, tout en veillant à la satisfaction du client.

3. Responsabilités et tâches principales

A. Prestations commerciales

- Accueillir les clients au showroom et effectuer des visites en clientèle.
- Gérer les demandes entrantes et qualifier les prospects transmis par nos partenaires
- Développer et entretenir les relations avec les clients, architectes et prescripteurs.
- Prendre et organiser les rendez-vous clients.

B. Prestations technico-commercial

- Effectuer des visites techniques et des mesurages.
- Elaborer des offres commerciales et devis.
- Apporter un conseil sur les solutions proposées.
- Réaliser le suivi administratif et commercial (relances, mise à jour CRM/ERP Odoo).
- Contribuer à la préparation des présentations graphiques.

C. Développement commercial et suivi

- Assurer la gestion complète des ventes :
 - Qualification, découverte des besoins
 - Elaboration, présentation et valorisation des solutions
 - Suivi, négociation et finalisation des ventes
- Être l'interlocuteur principal pour les clients en cours de projet.
- Contribuer à l'atteinte des objectifs commerciaux définis par la direction.
- Être présent lors de salons, foires et événements commerciaux.

4. Relations internes et externes

- **Internes** : principalement, collaboration avec le responsable commercial et le gestionnaire de projet. Mais également avec les autres départements.
- **Externes** : prospects, clients particuliers et professionnels, prescripteurs (architectes), fournisseurs, sous-traitants.

5. Profil requis

- **Formation** : bachelier (commercial, gestion, technique) ou équivalent par expérience.
- **Langues** : français et néerlandais bilingues (oral/écrit) – anglais est un atout.

A. Compétences techniques

- Intérêt pour les produits techniques liés à l'architecture et la construction.
- Maîtrise des outils bureautiques (MS Office, Outlook).
- Aisance avec ERP/CRM (Odo).
(Note: 'Odo' is likely a typo for 'Odoo')
- Sensibilité technique (capacité à comprendre des plans et solutions techniques).
- Permis B obligatoire.

B. Compétences comportementales

- Sens commercial et orientation client.
- Capacité d'écoute et de communication.
- Organisation, rigueur et suivi administratif.
- Esprit d'équipe et volonté d'apprendre.
- Dynamisme, motivation et orientation résultats.

6. Conditions spécifiques

- Horaires flexibles selon la charge de travail (Exemple : présence au showroom le samedi).
- Déplacements réguliers en clientèle sur la zone définie.
- Participation à des événements professionnels (salons, foires).