

Fonction

GESTIONNAIRE CLIENTS ENTREPRISE II.3 (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [ASSISTANT COMMERCIAL FINANCIER II.2 \(H/F\)](#)
- [GESTIONNAIRE CLIENTS ENTREPRISE II.3 \(H/F\)](#)
- [GESTIONNAIRE CLIENTS ENTREPRISE III.1 \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT COMMERCIAL II.3 \(H/F\)](#)
- [GESTIONNAIRE CLIENTS GRANDS COMPTES III.2 \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Dans le cadre de la stratégie commerciale de la Branche Services-Courrier-Colis, la/le Gestionnaire Clients Entreprises assure, en liaison avec la/le Directeur du Déploiement Commercial (DDC) pour le Face à Face et avec la/le Manager Middle Office Télévente, la bonne exécution des prestations vendues par les commerciaux et s'assure de la satisfaction des clients Entreprises de son périmètre.

Missions

Centrer ses actions sur le déploiement commercial :

- Développe et organise la relation commerciale ,
- Prend en charge les contrats ,
- Met en place des procédures dans le cadre de la relation commerciale, les réponses aux Appels d'Offres AO (pour le FAF) ,
- S'assure de la conformité des services fournis aux clients (100% promesse tenue), et informe ceux-ci en cas d'évolution contractuelle spécifique ,
- Contribue quotidiennement à l'amélioration du rapport coût/efficacité de l'équipe de vente en optimisant l'administration des ventes simples et/ou complexes.

Assure un rôle transversal et facilitateur en interne :

Pour le Face à Face,

- Collabore de manière étroite avec les équipes: Service Clients, cellule Appels d'offres Nationale, la Télévente pour assurer le suivi des prestations vendues ,
- Collabore de manière étroite avec les équipes opérationnelles ,
- Collabore avec les filiales, autres pôles de la Branche, Branche Numérique et Géopost.

Pour la Télévente,

- Contribue au pilotage et à la mise en œuvre des contrats, y compris en participant à l'appui vente pour assurer le suivi des prestations vendues en collaborant de manière étroite avec les équipes ,
- Directions du déploiement commercial ,
- Structures de production en Direction Territoriale ,
- Service Clients ,
- Filiales, autres pôles de la Branche, Branche Numérique et Géopost.

S'appuie, utilise et alimente l'outil de la relation Client SCORE :

- Utilise tous les outils SI à sa disposition, en respectant les étapes clés définies (logique métier) pour chacune des offres dans l'application Clients ,
- Formalise dans SCORE l'avancée des travaux accessibles à tous les acteurs concernés, (plans de déploiement, tâches, consignations, etc...) y compris tout évènement portant sur la prestation vendue (difficultés, modifications ...).

Conquérir et développer le chiffre d'affaires :

- Réceptionne les flux d'appels hors vente (renseignements clients) et gère tout type de flux entrants hors téléphone (fax, mail, courrier...) ,
- Garantit la mise en œuvre des contrats dans les délais prévus nationalement ,
- Veille au respect des process définis ,
- Respecte la Charte des règles de la concurrence (Juridique).

Agir pour la satisfaction client :

- Répond aux sollicitations des clients en fournissant les réponses de premier niveau ,

- Oriente et suit l'état d'avancement des demandes vers les bons interlocuteurs ,
- Mesure factuellement la satisfaction clients suite au déploiement de nouveaux contrats en utilisant les outils à sa disposition.

Sécurité/Prévention des risques :

- Applique les procédures et les consignes individuelles et collectives relatives au poste de travail. Contribue à la prévention des accidents en identifiant les conditions de travail dangereuses ou les problèmes de sécurité, les signale à sa hiérarchie et soumet des propositions d'amélioration.

Compétences

Communication et marketing

Communication commerciale

Valoriser les offres (services / produits) du Groupe selon les différents canaux de communication, soutenir le business de l'entreprise et animer une campagne commerciale.

Comportementales Socles

Orientation client

Enrichir l'expérience client en adoptant une posture de service et de conseil et développer une relation de confiance durable. Anticiper, analyser, comprendre les besoins et attentes de ses clients pour apporter des réponses personnalisées. S'appliquer à améliorer la satisfaction client et mesurer son niveau de satisfaction.

Culture du changement et de l'innovation

Encourager et accompagner le changement et les initiatives d'amélioration dans un environnement complexe et incertain. Expérimenter, tester, évaluer en s'appuyant sur de nouvelles méthodes, y compris numériques. Comprendre et susciter l'innovation en remettant en question les usages et en osant être pionnier. Etre dans une dynamique d'identification et d'apport de nouveautés dans son activité en osant sortir du cadre pour penser le problème en dehors de ses limites et de ses moyens lorsque la situation le demande.

Coopération et ouverture

Construire et faire vivre des réseaux informels ou structurés d'individus ou de groupes en s'appuyant sur les outils collaboratifs comme les réseaux sociaux internes. Participer individuellement à l'atteinte d'un résultat collectif en favorisant l'entraide et le partage de connaissances. Savoir fédérer les parties prenantes d'un projet autour d'un objectif commun et établir des partenariats. Faire preuve d'écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs et prendre en compte leurs problématiques et les objections émises dans ses actions et prises de décision. Etre ouvert(e) d'esprit et curieux(se) au sein de son environnement.

Orientation résultats

Engager des actions et mobiliser en toute autonomie des ressources (financières, matérielles, techniques, numériques et humaines) pour atteindre des performances durables dans le respect des principes éthiques, de qualité de vie et de RSE. Savoir être proactif et fixer, pour soi et/ou pour d'autres, des objectifs ambitieux et exploiter des opportunités pour aller au-delà des attendus.

Digital et Data

Outils, bureautique, applicatifs et logiciels

Maitriser les applicatifs et logiciels de son domaine d'activités, y compris les processus dématérialisés et les modes de fonctionnement afférents (workflows de validation, outils collaboratifs, etc.). Respecter ou garantir les règles de confidentialité selon son niveau de responsabilité.

Efficacité professionnelle

Environnement et processus internes

Acquérir des connaissances de son environnement interne et externe, des process inter / intra branches de bout en bout, d'un secteur d'activité et d'un domaine fonctionnel pour apporter des préconisations.

Adopter les nouveaux usages, y compris numériques, dès lors qu'ils sont préconisés. Respecter les règles et méthodologies liées aux processus internes dans le cadre de son activité. Comprendre son rôle dans la chaîne de valeur et avoir une vision de bout en bout du processus.

Analyse du besoin Client / Partenaire / Collaborateur

Comprendre, analyser et challenger les besoins et attentes de ses clients / partenaires / collaborateurs, en prenant en considération leurs contraintes et les risques associés. Conseiller et alerter au regard de leurs choix.

Organisation du travail et planification

Anticiper et structurer ses actions pour une meilleure efficacité. Coordonner, planifier et prioriser ses activités afin d'atteindre l'objectif fixé.

Relation Client

Appui et Conseil

Apporter conseils, propositions et informations utiles au client / partenaire, le challenger et l'alerter à bon escient et rechercher des solutions aux besoins exprimés en prenant en compte les impacts potentiels.

Risques et réglementation

Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité

Appliquer, transmettre ou faire respecter les consignes spécifiques et générales à son poste de travail. Signaler à sa hiérarchie les situations de travail dangereuses et les problèmes de sécurité. Utiliser les moyens de locomotion dans le respect des normes d'utilisation.

Système d'excellence

Connaissance et compréhension des process de son métier pour garantir la promesse client

Capacité à connaître les enjeux, les objectifs qui constituent la promesse client. Capacité à connaître les différentes opérations à réaliser en lien avec cette promesse client.

Amélioration des processus dont elle/il a la responsabilité en prenant en compte la vision du postier, du client, et de l'entreprise

Capacité à observer le processus dans sa mise en oeuvre sur le terrain, en lien avec une fine compréhension des besoins de ses clients et de ses fournisseurs. Capacité à agir sur les différentes opérations avec les parties prenantes en vue de rendre le processus performant et éliminer les gaspillages. Capacité à recourir aux experts en soutien de résolutions de problèmes.

Environnement de travail

Direction des Ventes Entreprises (Face-à-Face)

Direction des Ventes Télévente

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □
Services-Courrier-Colis
- □
Bgn reseau

Effectif de la fonction

De 50 à 99