

Business Unit Account Manager (F-H)

Sous la responsabilité du Responsable Grands Comptes, les missions seront les suivantes :

Afin de garantir une réponse à nos clients tout en respectant les règles définies par le service commercial :

- Vous assurez la satisfaction de nos clients en leur apportant une réponse qui prenne en compte les informations des différents services de la société :
 - Informer rapidement le client
 - Réaliser les offres de prix attendues
 - Préparer et faire valider l'offre commerciale par son responsable avant envoi
 - Proposer des actions d'amélioration
- Vous garantissez la rentabilité de nos références en actualisant périodiquement nos prix de vente (offres de prix, indexations périodiques, mise à jour des prix, analyse des écarts, application des modifications)
- Vous préparez les revues commerciales prévues avec nos clients (business review, meeting) :
 - Indicateurs de performance
 - Points commerciaux bloquants
 - Préparation de budgets

Profil

De formation Bac +2 ou Bac + 3 en commerce/gestion ou avec 3 ans d'expérience en tant qu'assistante commerciale.

Maîtrise Office, ERP

Connaissances des processus opérationnels

Compréhension des décompositions de prix

Maîtrise de l'anglais opérationnel (niveau C1 souhaité)

Excellent relationnel, rigoureux, organisé, structuré.

Précis, autonome et sens du détail.

Pour postuler :

Vous pouvez transmettre votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de Mme

Margot Thomé à l'adresse e-mail m.thome@leman-industrie.com