MARKETING, COMMUNICATION, DÉVELOPPEMENT DES VENTES, DE LA DIFFUSION ET DE L'AUDIENCE

**Chargé / chargée de l'administration des ventes**

**SOUS-FAMILLE :**

Relation clients

**AUTRES APPELLATIONS :**

* Chargé / chargée de clientèle
* Gestionnaire des ventes
* Attaché / attachée commercial / commerciale

**CODE ROME :**

[D1402-Commercial / Commerciale grands comptes et entreprises](https://candidat.francetravail.fr/metierscope/fiche-metier/D1402)

**FINALITÉS :**

Il / elle réalise le traitement commercial et administratif des commandes des clients, et communique aux lecteurs et clients des informations techniques sur les produits vendus et peut éventuellement identifier de nouvelles opportunités commerciales de ventes additionnelles / supplémentaires.

**Activités**

***Activités principales***

* Traitement des commandes
	+ Valider et enregistrer les commandes
	+ Informer les clients sur la disponibilité des produits et les délais de livraison
* Suivi de la clientèle
	+ Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs
	+ Procéder à la facturation
	+ Conseiller / accompagner sur la dimension numérique
	+ Identifier de nouvelles opportunités de ventes
* Suivi et prévision commerciale
	+ Établir les tableaux de bord liés à l'activité commerciale
	+ Analyser les résultats de vente par zone géographique, par marché et par client
	+ Etablir les prévisions commerciales
* Variabilité des missions

**Compétences**

***Compétences techniques***

* Maîtriser et appliquer les scrips (scripts de vente, scrips de rétention, etc.)
* Saisir et codifier des données de manière fiable
* Accompagner / conseiller les clients à la prise en main des différents support
* Maîtriser les outils de suivi clients (visualisation des contrats, système de gestion des abonnements, etc.)

***Compétences relationnelles***

* Motiver un avis, une appréciation ou formuler un conseil
* Écouter et reformuler les propos d'un interlocuteur
* Rester calme en toutes circonstances

**Connaissances**

* Environnement professionnel
	+ Gammes de produits et services de l'entreprise
	+ Organisation et Procédures internes
* Techniques d'achat
* Statistiques et reporting
* Règles et certifications
	+ Régles de gestion et de saisie des informations
	+ Règles de gestion et de saisie des droits numériques

**Voies d’accès et passerelles**

***Profils***

A partir d'un Bac général / bac professionnel dans les domaines du commerce et de la vente

***Expérience***

Pas d'expérience requise

**Envie de changer de métier ?**

Retrouvez ci-dessous les passerelles envisageables au sein du des métiers de la presse et des agences de presse, sur la base de plusieurs critères de proximité.

MÉTIERS PROCHES

* Chargé / chargée de vente au numéro

MÉTIER(S) LIÉ(S)

* Chargé / chargée de relations clients
* Chargé / chargée d'abonnement fidélisation