



RECRUTEMENT D'UN COMMERCIAL :

Bonjour, nous vous informons que nous recrutons un agent commercial. Les recrutements n'ont pas de date butoir, ils peuvent donc se terminer très rapidement comme l'inverse.

→ Qu'est-ce qu'un agent commercial ?

-Un agent commercial est un agent chargé de communication.

-Perspective d'évolution : Responsable commercial

-**Son rôle** : Démarcher de nouveaux clients, faire de la publicité, organiser des événements publicitaires, organiser des concours...

-**Qualités requises** :

- Être poli, courtois et patient.
- Être disponible assez souvent.
- Disposer d'un esprit commercial.
- Disposer d'un bon réseau de connaissances.
- Savoir négocier et démarcher.
- Avoir une orthographe **irréprochable**.
- Avoir un esprit d'équipe.

Nous vous informons que **seulement une personne** sera retenue pour ce poste.

→ Comment participer aux recrutements ?

-Il suffit d'envoyer un email à l'adresse : recrutements@alls-heberg.fr

-L'email devra avoir pour objet : Recrutements Commerciaux Alls-Heberg [Nom & Prénom]

-**Votre mail doit comprendre** :

- Une lettre de motivation
- Un CV
- Vos horaires de connexion
- Une présentation des services proposés par Alls-Heberg avec des arguments commerciaux.

→ Votre CV doit comprendre :

- Votre Nom/Prénom
- Age
- Ville
- Moyens de contacts (Skype, Téléphone, mail...)
- Situation professionnelle (Étudiant, Employé, chômeur...)

- Expériences
- Et d'autres...

→ Comment savoir si ma candidature est retenue ?

- Votre candidature sera dans un premier temps étudiée par notre service recrutements et transmise si conforme à notre service commercial.
- Si votre candidature est retenue par notre équipe commerciale, vous serez contacté par un des moyens de contact fournis sur votre CV (généralement téléphone).
- Une fois le contact établi, vous passez un entretien avec les deux directeurs d'Alls-Heberg.
- Si l'entretien est favorable à votre égard vous débuterez sous peu.

Au nom de toute l'équipe d'Alls-Heberg, nous vous souhaitons bonne chance et nous espérons vous retrouver prochainement dans notre équipe !

Cordialement,
La direction d'Alls-Heberg.

Session de recrutements 2019

FICHE DE POSTE

I – LA DESCRIPTION DU POSTE

1 – Intitulé du poste :

Agent commercial

2 – Le positionnement du poste dans l'organisation :

Sous l'autorité du Responsable commercial

II – MISSIONS ET ATTRIBUTION

1 – Tâches prioritaires

- Démarchage externe des potentiels clients
- Assurer une présence visuelle sur les réseaux sociaux et sites/forums fréquentés
- Conseiller le client dans le choix des solutions faisant suite à l'analyse des besoins
- Assister le client dans le processus de passage à commande
- Proposer des devis personnalisés à la demande du client
- Etre l'interlocuteur principal dans les démarches d'insatisfaction clientèle
- Négocier des contrats de partenariat avec d'autres organismes

2 – Tâches secondaires

- Relance des impayés afin de favoriser le renouvellement des services
- Suivi des demandes d'annulations et contact avec le client pour essayer de le fidéliser

III – CONDITIONS D'EXERCICE

1 – Conditions de travail :

- Travail en équipe à horaires variables en fonction de ses disponibilités
- Travail principalement par téléphone, par email et par le système de ticket

2 – Compétences et aptitudes requises :

- Maîtrise de langue française et du dialecte professionnel
- Dynamisme, réactivité et autonomie
- Ecoute et respect des différents interlocuteurs
- Etre disponible et avoir un sens étroit de l'esprit d'équipe