Fiche de poste : Technico-commercial	**Version**	**1**
	Date (validation)	

SALARIE(E) : **DATE ANCIENNETE :**

1. ATTRIBUTIONS ET EMPLOI :

Poste : Technico-commercial
Statut : Non cadre
Supérieur hiérarchique : Directeur de la société et Responsable Technico-commercial

2. DESCRIPTION DU POSTE :

Le Technico-commercial est le spécialiste de la vente mais aussi l'expert des produits de l'entreprise, et des besoins des clients : il sait expliquer les arguments techniques à son client pour le faire acheter.

3. RÔLES ET RESPONSABILITES

Sous la responsabilité du Responsable Technico-commercial, le technico-commercial est autonome dans la réalisation des différentes tâches qui lui sont demandées. Il s'appuie sur ses compétences commerciales et techniques et est aussi garant du développement du chiffres d'affaires de l'entreprise.

4. ACTIVITE(S) PRINCIPALE(S) :	**FREQUENCE**	**DUREE**
Les principales activités du technico-commercial sont : - Prospecter le marché potentiel - Développer un portefeuille client - Vendre des produits industriels - Participer à la définition de la politique commerciale de l'entreprise - Répondre aux appels d'offres - Garantir l'efficacité du service de la signature à l'installation - Assurer le service après-vente (assistance technique) - Former les salariés - Mener des actions de communication lors de manifestations évènementielle		

5. PROFIL

A. Formation

Ce métier est accessible au niveau Bac ou Bac Pro technico-commercial, BTS technico-commercial, Licence et Master économie, gestion, commerce.

B. Expériences

Au moins une première expérience dans le domaine. L'expérience professionnelle sera plus valorisée que le niveau du diplôme.

C. Compétences

Savoir-faire et connaissances :

- Parfaite maîtrise des techniques de vente
- Connaissance des produits, de l'environnement concurrentiel, des contraintes du marché et des clients
- Exploite les outils informatiques et numériques
- Maîtrise les outils de communication
- Connaissances des méthodes de conception et d'exécution sur les chantiers

Qualités requises :

- Aptitude à la négociation
- Curiosité, ouverture d'esprit, sens du contact
- Force de conviction
- Capacité d'analyse

Date et signature de l'intéressée	Date et signature du supérieur hiérarchique

Fiche révisable à tout moment en fonction des nécessités du service.