**AVIS DE RECRUTEMENT**

Le cabinet **DEMBS ASSOCIATES Sarl** recrute pour le compte d’une importante structure de la place intervenant dans le domaine de la communication.

**Intitulé du poste :** Directeur Commercial

#### 

#### Rattachement hiérarchique : Directrice Générale

**Lien fonctionnel** : Les responsables de services de l’entreprise et des commerciaux

**Descriptif du poste** : Il gère et pilote le service commercial. Il contribue à la bonne gestion commerciale, du développement du chiffre d'affaires et de la marge de l’entreprise

**Principales missions :**

* Superviser et élaborer les contrats de ventes ;
* Assurer l’animation et la gestion commerciale de l’entreprise ;
* Définir et mettre en œuvre la stratégie commerciale de l’entreprise.

**Formation :**

* Être titulaire d’un BAC+4/5 en Marketing, gestion commerciale, Communication, Sciences de gestion, Economie ou tout autre diplôme équivalent ;
* Avoir des connaissances en droit ;
* Maitriser l’outil informatique et les logiciels de gestion commerciale ;
* Avoir au moins cinq (05) ans d’expérience dans un poste similaire.

**Exigences liées au poste :**

* Être âgé de 31 ans au moins et de 50 ans au plus ;
* Avoir le sens de la responsabilité ;
* Avoir le goût du travail bien fait et le sens de l’innovation ;
* Maîtriser la qualité de service et savoir saisir des opportunités ;
* Être capable de résoudre des problèmes ;
* Être capable de rédiger des contrats de vente ;
* Avoir le sens de la négociation et savoir décider ;
* Être de bonne moralité et disponible ;
* Être capable de mettre en place et d’animer une équipe de force de vente ;
* Être capable de travailler sous pression ;
* Avoir la capacité de rédaction, d’analyse et de synthèse ;
* Avoir le sens de l’initiative et être une force de proposition ;
* Être capable d’effectuer de fréquents déplacements ;
* Être vigilant et réactif ;
* Avoir une bonne capacité d’adaptation (situations et clients) ;
* Avoir le sens du contact et un excellent relationnel.

**Tâches :**

* Participer activement à la mise en œuvre de la stratégie commerciale ;
* Elaborer les contrats de ventes ;
* Être présent sur les lieux de vente ;
* Assurer la qualité du déploiement de la PLV ;
* Mettre en place et animer les opérations commerciales ;
* Participer à la vente et conseiller et fidéliser les clients ;
* Développer le chiffre d'affaires et la marge de l’entreprise ;
* Piloter les indicateurs de gestion liée à la vente ;
* Gérer la planification des horaires des commerciaux et veiller à leur respect ;
* Assurer la veille concurrentielle ;
* Apprécier et développer les compétences de la force de vente ;
* Former son équipe (accueil, vente, merchandising) ;
* Faire respecter le règlement intérieur et les législations en vigueur liés au poste ;
* Réaliser des entretiens d'évaluation des commerciaux ;
* Faire des points avec son équipe, participer ou animer des réunions ;
* Superviser le contrôle de la quantité et la qualité des livraisons sortantes ;
* Suivre et optimiser, respecter son budget ;
* Réaliser des enquêtes de satisfaction client ;
* Préparer l'organisation et suivre les opérations commerciales ;
* Mener des actions pour la lutte contre la démarque inconnue ;
* Faire l’étude du marché et appliquer la politique des prix ;
* Superviser le service après ventes ;
* Traiter les litiges avec les clients ;
* Transmettre les statistiques d'activités commerciales en collaboration avec son responsable ;
* Faire le reporting quotidien des activités du poste ;
* Réaliser toute autre activité en lien avec le poste.

**Modalité de recrutement :** Présélection sur dossier, évaluation suivie d’entretien.

**Composition du dossier à fournir :**

* Lettre de motivation adressée à Monsieur l’Associé Gérant de DEMBS ASSOCIATES ;
* Curriculum vitae ;
* Copie des diplômes, des attestations d’emplois.

**NB : Tous ces éléments doivent être contenus dans un fichier unique de candidature sous format PDF et nommé comme tel avec l’intitulé du poste suivi du nom du candidat.**

**Délais et lieu de dépôt des dossiers :**

Les dossiers de candidature sont reçus uniquement par mail à l’adresse suivante : [info@dembsassociates.net](mailto:info@dembsassociates.net) ; du **1er au 07 juin 2023** avec pour objet **« recrutement d’un Directeur Commercial ».**