

M1701

ADMINISTRATION DES VENTES

Autres emplois décrits

- Adjoint / Adjointe au responsable de l'administration des ventes
- Cadre administratif / administrative ventes
- Gestionnaire de contrats de vente - Contract manager
- Responsable administratif / administrative des ventes
- Responsable de gestion administrative des ventes
- Responsable de l'administration des ventes
- Responsable de l'exploitation des ventes
- Responsable de la gestion des commandes

Définition

- Organise ou réalise la gestion des contrats de vente depuis la réception des commandes jusqu'à la livraison des produits chez le client.
- Réalise l'interface entre les clients, les services internes (commercial, production, planification, ...) et les intervenants externes (transporteurs, ...) de l'entreprise.
- Peut définir des conditions de vente avec des clients.
- Peut commander des matières premières.
- Dirige un service.

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, L2) à Master (Master professionnel, diplôme d'école de commerce, ...) dans le secteur commercial, financier ou comptable complété par une expérience professionnelle.

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, peut être exigée.

Compétences

Savoir-faire

Gestion administrative	<p>Élaborer des procédures administratives ou comptables</p> <p>Assurer la gestion administrative et financière d'une activité</p>
Pilotage et maîtrise des coûts	Lancer et gérer un appel d'offres
Droit, contentieux et négociation	<p>Traiter des dossiers de contentieux</p> <p>Suivre un contrat, vérifier le respect des clauses contractuelles</p> <p>Établir un contrat de vente</p> <p>Proposer des actualisations de contrat</p>
Production, Fabrication	Élaborer et planifier un programme de production, d'exploitation
Construction	Établir l'état d'avancement de travaux

Gestion des stocks	Gérer les stocks Organiser et contrôler un approvisionnement
Logistique	Organiser le traitement des commandes
Transport	Organiser une livraison
Développement commercial	Administrer une vente E-commerce
Stratégie de développement	Piloter la gestion de la production, de l'exploitation Mettre en place des solutions d'amélioration de la performance Définir la politique et les orientations générales d'une organisation Superviser le contrôle interne d'une structure
Management	Animer, coordonner une équipe
Gestion des Ressources Humaines	Gérer les ressources humaines
Recherche, Innovation	Rédiger un cahier des charges, des spécifications techniques
Organisation	Utiliser les outils bureautiques Expliquer et faire respecter les règles et procédures

Savoir-être professionnels

Être à l'écoute, faire preuve d'empathie
Travailler en équipe
Faire preuve de rigueur et de précision

Savoirs

Approvisionnement en ligne / E achat
E-commerce
Gestion budgétaire
Gestion de portefeuille de comptes clients
Management électronique de relation client (e-CRM)
Traitement des commandes
Analyse statistique
Logiciel de gestion clients

Domaines d'expertise

Normes et procédés

Organisation de la chaîne logistique

Procédures d'appels d'offres

Procédures de commande

Droit commercial

Réglementation des douanes

Réglementation du commerce électronique

Techniques professionnelles

Techniques de vente export

Contextes de travail



Conditions de travail et risques professionnels

Déplacements professionnels

Secteurs d'activité

• Commerce et distribution
