

A background image showing a group of five employees (three men and two women) standing in a warehouse or industrial setting. They are looking towards the camera. The lighting is somewhat dim, with some highlights on the workers and the metal structures of the warehouse.

## Jungheinrich – Employé(e) Internal Sales

### Employé(e) Internal Sales

En tant que Sales Coordinator, vous serez immergé(e) dans nos activités commerciales et notre équipe de vente. En collaboration avec vos Account Managers (gestionnaires de comptes) sur le terrain, vous assurerez une excellente expérience client en aidant à convertir les besoins du client en une offre appropriée. Vous apportez un soutien solide aux processus, tant sur le plan administratif que commercial, en réfléchissant à la manière de conclure des affaires ensemble. Pour ce faire, vous faites le lien entre les départements concernés et le client.

### Quelles seront vos tâches?

- Vous fournissez un **soutien commercial et administratif** à 360° à l'équipe de vente.
- Vous construisez une **coopération** efficace avec vos Account Managers en partageant des informations et des connaissances. Pour ce faire, vous utilisez notamment le système de gestion de la relation client (CRM).
- Sur la base de votre **connaissance des produits et des processus**, vous appliquez le principe des quatre yeux et proposez des améliorations pour obtenir un rendement optimal.
- Vous assurez le suivi du **processus de cotation** interne afin de garantir un traitement fluide et sans erreur des demandes.
- Vous **calculez les prix** et les coordonnez avec l'équipe de vente.
- Vous appliquez et suivez les **processus** partagés avec d'autres départements afin de fournir la meilleure expérience client. Ce faisant, vous contrôlez la saisie des données de base des clients et les complétez ou les adaptez si nécessaire.
- Vous recherchez et proposez des **solutions** basées sur les besoins et les questions des clients ou de l'équipe de vente.
- Vous contactez les **clients** dans le cadre d'opportunités nouvelles ou en cours.
- En collaboration avec vos Account Managers, vous veillez à ce que le dossier de commande soit complet et à ce que le **transfert** vers le Centre de réalisation se fasse sans heurts. Vous assurez également le suivi des nouveaux contrats afin que la commande puisse être mise en œuvre le plus rapidement possible.

### Vous reconnaissez-vous dans la description suivante?

- Vous avez un sens commercial qui se traduit par une approche et une communication orientées vers le client.
- Vous attachez de l'importance à des collaborations efficaces en vue d'objectifs communs
- Des compétences administratives qui vous permettent de passer facilement d'un système à l'autre et d'un processus à l'autre
- Vous pouvez faire la distinction entre les questions principales et secondaires et définir des priorités, ce qui vous permet de gérer vos tâches et votre agenda de manière autonome.
- Dynamique et active/actif ayant le sens de l'initiative
- Joueur d'équipe flexible qui contribue de manière constructive à l'atmosphère de l'équipe

- Communiquer couramment et de manière ouverte en néerlandais, en français et en anglais.
- Vous êtes de préférence titulaire d'une licence dans le domaine de la vente, de l'économie, de la gestion d'entreprise ou d'un domaine similaire.
- La connaissance et l'affinité avec MS Office et les logiciels de gestion de la relation client sont indispensables.
- Vous avez au moins 3 ans d'expérience dans une fonction commerciale de vente interne et dans l'assistance aux Account Managers sur le terrain.