

## Appellations

- |                                                                                           |                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Adjoint / Adjointe au responsable de l'administration des ventes | <input type="checkbox"/> Responsable de gestion administrative des ventes |
| <input type="checkbox"/> Cadre administratif / administrative ventes                      | <input type="checkbox"/> Responsable de la gestion des commandes          |
| <input type="checkbox"/> Gestionnaire de contrats de vente - Contract manager             | <input type="checkbox"/> Responsable de l'administration des ventes       |
| <input type="checkbox"/> Responsable administratif / administrative des ventes            | <input type="checkbox"/> Responsable de l'exploitation des ventes         |

## 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 métier

Cet emploi/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.

## Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises industrielles, commerciales, de sociétés de services en relation avec différents services (production, logistique, commercial, comptable, ...).

## Compétences de base

### Savoir-faire

- ☐ Définir des procédures administratives de traitement des commandes
- ☐ Contrôler l'application des procédures de commande
- ☐ Proposer des axes d'amélioration
- ☐ Etablir un contrat de vente
- ☐ Elaborer un planning de production
- ☐ Planifier le traitement des commandes
- ☐ Déclencher un ordre de production et le transmettre au service concerné
- ☐ Suivre l'état d'avancement de la fabrication d'un produit

### Savoirs

- |    |                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------|
| Ec | <input type="checkbox"/> Analyse statistique                          |
| Ec | <input type="checkbox"/> Droit commercial                             |
| E  | <input type="checkbox"/> Réglementation des douanes                   |
| Ec | <input type="checkbox"/> Management                                   |
| Cr | <input type="checkbox"/> Organisation de la chaîne logistique         |
| C  | <input type="checkbox"/> Méthodes d'approvisionnement                 |
| C  | <input type="checkbox"/> Gestion des stocks et des approvisionnements |
| C  | <input type="checkbox"/> Gestion financière                           |
| Ic | <input type="checkbox"/> Gestion budgétaire                           |

## Compétences de base

| Savoir-faire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               | Savoirs                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Proposer des solutions correctives<br><input type="checkbox"/> Organiser l'expédition d'une commande<br><input type="checkbox"/> Superviser la gestion de portefeuille de comptes clients<br><input type="checkbox"/> Traiter des dossiers de contentieux (litiges, réclamations ...)<br><input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe<br><input type="checkbox"/> Réaliser la gestion des ressources humaines | Er<br>C<br>C<br>C<br>Es<br>Ec | <input type="checkbox"/> Management électronique de relation client (e-CRM)<br><input type="checkbox"/> Logiciel de gestion clients<br><input type="checkbox"/> Outils bureautiques |

## Compétences spécifiques

| Savoir-faire                                                                                                                                                                                 |               | Savoirs                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Réaliser l'administration des ventes                                                                                                                                | Ce            | <input type="checkbox"/> E-procurement<br><input type="checkbox"/> Réglementation du commerce électronique<br><input type="checkbox"/> Techniques de vente export<br><input type="checkbox"/> E-commerce |
| <input type="checkbox"/> Définir les orientations stratégiques d'une structure                                                                                                               | E             |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Etablir un cahier des charges<br><input type="checkbox"/> Réaliser un appel d'offre                                                                                 | Ce<br>Ce      | <input type="checkbox"/> Procédures d'appels d'offres                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Négocier un contrat<br><input type="checkbox"/> Vérifier les conditions d'exécution d'un contrat<br><input type="checkbox"/> Proposer des actualisations de contrat | Ec<br>C<br>Ec |                                                                                                                                                                                                          |

## Environnements de travail

| Structures                                                                                                                                          | Secteurs                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Conditions |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> Entreprise commerciale<br><input type="checkbox"/> Entreprise industrielle<br><input type="checkbox"/> Société de services | <input type="checkbox"/> Aéronautique, spatial<br><input type="checkbox"/> Agriculture<br><input type="checkbox"/> Alimentaire<br><input type="checkbox"/> Armement<br><input type="checkbox"/> Automobile<br><input type="checkbox"/> Bâtiment et Travaux Publics -BTP-<br><input type="checkbox"/> Bois, ameublement |            |

## Environnements de travail

| Structures | Secteurs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Conditions |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Chimie</li> <li><input type="checkbox"/> Chimie fine</li> <li><input type="checkbox"/> Combustibles</li> <li><input type="checkbox"/> Commerce/vente</li> <li><input type="checkbox"/> Electricité</li> <li><input type="checkbox"/> Electroménager</li> <li><input type="checkbox"/> Electronique</li> <li><input type="checkbox"/> Energie, nucléaire, fluide</li> <li><input type="checkbox"/> Ferroviaire</li> <li><input type="checkbox"/> Habillement, cuir, textile</li> <li><input type="checkbox"/> Industrie cosmétique</li> <li><input type="checkbox"/> Industrie du papier, carton</li> <li><input type="checkbox"/> Industrie graphique</li> <li><input type="checkbox"/> Information et communication</li> <li><input type="checkbox"/> Machinisme</li> <li><input type="checkbox"/> Mécanique, travail des métaux</li> <li><input type="checkbox"/> Métallurgie, sidérurgie</li> <li><input type="checkbox"/> Nautisme</li> <li><input type="checkbox"/> Optique, optronique</li> <li><input type="checkbox"/> Parachimie</li> <li><input type="checkbox"/> Pétrochimie</li> <li><input type="checkbox"/> Plasturgie, caoutchouc, composites</li> <li><input type="checkbox"/> Sécurité, hygiène, environnement</li> <li><input type="checkbox"/> Sport et loisirs</li> <li><input type="checkbox"/> Tourisme</li> <li><input type="checkbox"/> Transport/logistique</li> <li><input type="checkbox"/> Verre, matériaux de construction</li> </ul> |            |

## Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

| Fiche ROME                                                            | Fiches ROME proches                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>M1701 - Administration des ventes</b><br>■ Toutes les appellations | <b>D1406 - Management en force de vente</b><br>— Toutes les appellations  |
| <b>M1701 - Administration des ventes</b><br>■ Toutes les appellations | <b>M1704 - Management relation clientèle</b><br>— Toutes les appellations |

### Emplois / Métiers envisageables si évolution

| Fiche ROME                                                            | Fiches ROME envisageables si évolution                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>M1701 - Administration des ventes</b><br>■ Toutes les appellations | <b>M1706 - Promotion des ventes</b><br>— Toutes les appellations  |
| <b>M1701 - Administration des ventes</b><br>■ Toutes les appellations | <b>M1707 - Stratégie commerciale</b><br>— Toutes les appellations |