

Concepteur vendeur (f/h)

MISSION : Le concepteur vendeur en cuisine et rangement joue un rôle essentiel dans la réalisation des projets d'aménagement intérieur des clients, en leur offrant un accompagnement personnalisé et une expertise professionnelle à toutes les étapes du processus, de la conception à l'installation finale.

PRINCIPALES ACTIVITÉS

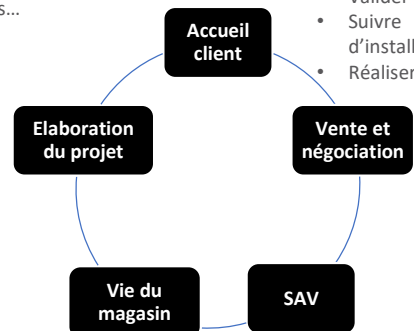


Accueillir les clients et découvrir leurs besoins

- Gérer ses rdv clients (magasin ,web) et traiter les intentions d'achat
- Instaurer un climat de confiance avec les clients, pour qu'ils puissent confier leurs idées, envies et besoins pour leurs projets d'aménagement intérieur
- Suivre le mécanisme de découverte des besoins selon la méthode de vente en vigueur
- Présenter et argumenter sur les produits présentés en point de vente : mobiliers, appareils électroménagers, accessoires...

Élaborer le projet d'aménagement intérieur

- Identifier l'offre de produits et services correspondants à la demande en levant les problématiques des clients
- Réaliser les prises de cotes au domicile des clients et relever les caractéristiques et contraintes techniques de la pièce à aménager
- Prendre en compte et vérifier l'ensemble des paramètres pour rendre les projets réalisables et cohérents face aux besoins des clients
- Concevoir des plans et des aménagements sur mesure en utilisant des logiciels de conception, puis proposer des solutions complètes incluant les produits, les services de financement, de pose et de livraison
- Chiffrer le coût du mobilier, des appareils électroménagers, des solutions d'aménagement intérieur et des services répondant aux besoins des clients



Contribuer à la vie du magasin

Assurer la qualité de présentation du show-room
 Mettre à jour les étiquettes prix et énergétiques
 Selon le niveau d'expertise, peut être amené à :

- Former/accompagner les vendeurs débutants
- Prendre une mission transverse (ex : référent)
- Participer à l'animation du magasin

Valider la conception du projet et négocier la Vente

- Relancer ses prospects
- Présenter les projets et leurs chiffrages aux clients
- Négocier et faire valider le prix final dans le respect de la politique commerciale du magasin
- Effectuer les tâches administratives liées aux ventes et aux projets, telles que la rédaction des contrats, la gestion et modification des commandes et le suivi des paiements
- Valider et suivre la réception des commandes liées aux projets vendus
- Suivre de la mise en œuvre des chantiers en lien avec l'équipe d'installation
- Réaliser les réceptions de fin de chantier à domicile

Assurer le service après-vente

- Suivre la satisfaction des clients tout au long des projets et les inviter à partager leur avis
- Contrôler la conformité des travaux finalisés et l'identification des éventuelles anomalies avec mise en œuvre, le cas échéant, des actions correctives
- Mettre à jour les fichiers clients et prospects
- Enregistrer le suivi de son activité et de ses performances commerciales dans les tableaux dédiés à cet effet
- Enregistrer et suivre les réclamations ou litiges dans le système informatique

POSITION DANS L'ORGANISATION



COMPÉTENCES CLÉS

Compétences comportementales / savoir-être

- Sens du service client
- Aisance relationnelle
- Sens de la communication / écoute active
- Rigueur / analyse / méthode



Compétences opérationnelles / savoir-faire

- Maîtrise des outils informatiques et digitaux, conception 3D
- Organisation / gestion des priorités
- Gestion des conflits

Connaissances / savoirs

- Connaissance des produits et services de l'enseigne
- Connaissance de la méthode de vente
- Connaissance des procédures, standards et règles de sécurité en vigueur

PRINCIPAUX INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre de devis sur ODV et taux de concrétisation
- Volume
- Satisfaction clients
- Taux de SAV



**Assistant(e)
commercial(e)**

MISSION : L'assistant(e) commercial(e) fait le lien entre les clients, les vendeurs, les fournisseurs, les poseurs, les transporteurs et le service comptable. Elle assure le traitement administratif des ventes, de la validation jusqu'à la clôture des dossiers.

PRINCIPALES ACTIVITÉS



Suivre les dossiers clients

- Contrôler de la conformité des dossiers vendus et le suivi projet des ventes
- Préparer les plannings des fournisseurs, livreurs et poseurs
- Editer les confirmations de commandes pour les vendeurs
- Vérifier les confirmations de commandes
- Gérer les reports de délai client
- Traiter le retour des dossiers de pose et les éventuels S.A.V.
- Enregistrer les ventes et les paiements des clients
- Contrôler les délais de règlement des clients et leur encaissement effectif
- Effectuer le classement administratif numérique (création des dossiers, archivage des documents, des courriers, etc.)
- Préparer et éditer les documents inhérents aux poses clients (dossier de pose, certificats de fin de travaux, etc.)...

Contribuer à la vie du magasin

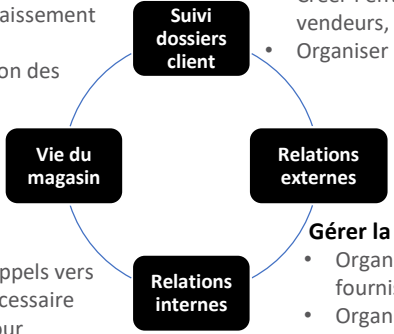
- Effectuer l'accueil téléphonique et la redirection des appels vers les vendeurs, renseigner les clients lorsque cela est nécessaire
- Traiter les différents mails et courriers reçus chaque jour
- En cas de grosse activité, accueillir les clients et prendre les coordonnées pour un rendez-vous ultérieur avec un vendeur
- Effectuer une veille globale de l'état du magasin (propreté, rangement, etc.)
- Gérer les fournitures administratives et les achats divers (catalogues, cadeaux clients, etc.)
- Gérer la caisse du magasin
- Participer à la décoration du magasin (campagnes, événements, etc.)

Gérer les relations internes magasin

- Préparer et envoyer du planning de pose aux poseurs
- Transmettre les documents comptables aux services concernés (après vérification)
- Formaliser les reportings et états mensuels
- Participer à des réunions spécifiques
- Former les nouveaux vendeurs sur la partie administrative
- Créer l'environnement de travail des vendeurs (mails, codes vendeurs, etc.)
- Organiser les différents événements de l'année (repas, fêtes, etc.)

Gérer la relation fournisseurs / clients

- Organiser et réceptionner les différentes livraisons des fournisseurs (envoi et contrôle du planning à la plateforme)
- Organiser le planning des tournées de livraisons aux clients
- Organiser les emportés au magasin (navette, S.A.V.)
- Appeler des clients pour la mise à disposition des marchandises (emportés notamment)
- Contrôler des factures et avoirs des fournisseurs



POSITION DANS L'ORGANISATION



COMPÉTENCES CLÉS

Compétences comportementales / savoir-être

- Sens du service client
- Aisance relationnelle
- Sens de la communication / écoute active
- Rigueur / analyse / méthode



Compétences opérationnelles / savoir-faire

- Maîtrise des outils informatiques et digitaux
- Organisation / gestion des priorités
- Gestion des conflits

Connaissances / savoirs

- Connaissance des produits et services de l'enseigne
- Connaissance des procédures, standards et règles de sécurité en vigueur

PRINCIPAUX INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Optimisation du planning de pose
- Délai de règlement des dossiers client
- Satisfaction clients
- Taux de SAV



Fiche de fonction non contractuelle, cette fiche est susceptible d'évoluer selon l'organisation de l'entreprise et l'évolution des métiers
La liste des activités décrites ci-dessus n'est pas exhaustive – Se référer au QUI FAIT QUOI du magasin
Version janvier 2024

Animateur / Chef des ventes (f/h)

MISSION : Sur le terrain avec l'équipe, le Chef de ventes conçoit et vend ses propres projets, anime les concepteurs vendeurs en coordonnant l'activité commerciale. Il motive, fait grandir l'équipe et partage ses compétences au service de la performance commerciale et de la satisfaction client. Il est le lien entre l'équipe et la Direction.

PRINCIPALES ACTIVITÉS

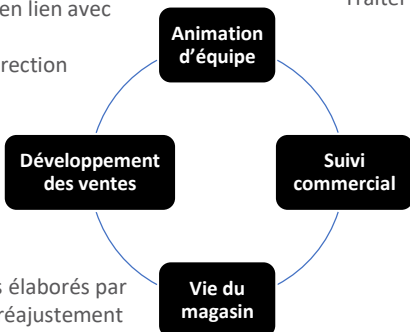


Animation d'équipe

- Organiser le travail de son équipe et élaborer les plannings
- Assurer et/ou garantir le tutorat des vendeurs junior
- Développer les compétences techniques et commerciales des vendeurs
- Déployer et garantir la stratégie commerciale
- Incarner et transmettre les valeurs de l'entreprise
- Animer les briefing et réunions commerciales en lien avec son responsable magasin
- Donner du feed-back à mon équipe et à ma Direction
- Fédérer l'équipe

Développement des ventes

- Être exemplaire dans la vente / Vendre
- Animer l'activité des concepteurs vendeurs
- Animer la performance et la qualité de la vente
- Vérifier la pertinence et la conformité des projets élaborés par les concepteurs-vendeurs de son équipe ; et leur réajustement éventuel
- Garantir la politique commerciale de l'entreprise
- Participer à l'élaboration des objectifs commerciaux de l'équipe en tenant compte des objectifs et de la stratégie commerciale du magasin
- Suivre les performances commerciales individuelles et collectives



Politique et suivi commercial

- Garantir le respect des process Schmidt Groupe et internes
- Piloter les commandes aux fournisseurs et la réception des commandes en magasin ou chez le client (selon l'organisation du magasin)
- Traiter les réclamations avec les fournisseurs
- Traiter les réclamations et retours clients

Contribuer à la vie du magasin

- Être exemplaire dans la vente
- Réaliser des projets clients et dossiers techniques correspondants
- Négocier ses ventes dans le respect de la politique commerciale
- Suivre la mise en œuvre des chantiers et réaliser les réceptions de fin de chantier à domicile
- Assurer la qualité de présentation du show-room
- Garantir la mise à jour les étiquettes prix et énergétiques
- Selon le niveau d'expertise, peut être amené à :
 - Prendre une mission transverse (ex : marketing)
 - Participer au développement externe du magasin

POSITION DANS L'ORGANISATION



COMPÉTENCES CLÉS

Compétences comportementales / savoir-être

- Sens du service client
- Orientation résultat / performance
- Sens de la communication
- Ecoute active / empathie
- Leadership



Compétences opérationnelles / savoir-faire

- Maîtrise des outils informatiques et digitaux
- Organisation / gestion des priorités
- Gestion des conflits

Connaissances / savoirs

- Connaissance des produits et services de l'enseigne
- Connaissance de la politique commerciale du magasin
- Connaissance des procédures, standards et règles de sécurité en vigueur

PRINCIPAUX INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre de devis sur ODV et taux de concrétisation
- Productivité vendeurs
- Volume
- Satisfaction clients
- Taux de SAV
- Turn-over de l'équipe



Métier

MISSION : Raison d'être

PRINCIPALES ACTIVITÉS



(Sources d'inspiration :

- Contrat CDI initial
- Contrat type SNEC
- Qui fait quoi)

Domaine d'activité 1

- Activité 1
- Activité 2
- Activité 3
- Activité 4
- Activité 5
- Activité 6
- Activité 7
- Activité 8

Domaine d'activité 2

- Activité 1
- Activité 2
- Activité 3
- Activité 4
- Activité 5
- Activité 6
- Activité 7

Domaine d'activité 3

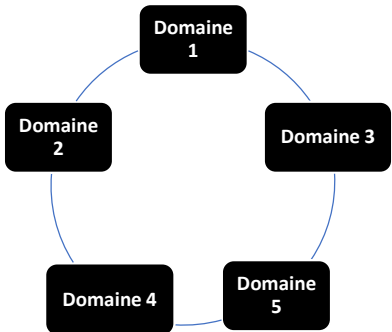
- Activité 1
- Activité 2
- Activité 3
- Activité 4
- Activité 5
- Activité 6
- Activité 7

Domaine d'activité 4

- Activité 1
- Activité 2
- Activité 3
- Activité 4
- Activité 5
- Activité 6
- Activité 7

Domaine d'activité 5

- Activité 1
- Activité 2
- Activité 3
- Activité 4



POSITION DANS L'ORGANISATION

(Copier ici l'organigramme type de l'entreprise et repérer le métier concerné avec la flèche)



COMPÉTENCES CLÉS

Compétences comportementales / savoir-être

- Sens du service client
- Aisance relationnelle
- Sens de la communication / écoute active
- Rigueur / analyse / méthode



Compétences opérationnelles / savoir-faire

- Maîtrise des outils informatiques et digitaux, conception 3D
- Organisation / gestion des priorités
- Gestion des conflits

Connaissances / savoirs

- Connaissance des produits et services de l'enseigne
- Connaissance de la méthode de vente
- Connaissance des procédures, standards et règles de sécurité en vigueur

PRINCIPAUX INDICATEURS DE PERFORMANCE

Ex :

- Nombre de devis sur ODV et taux de concrétisation
- Volume
- Satisfaction clients
- Taux de SAV



Fiche de fonction non contractuelle, cette fiche est susceptible d'évoluer selon l'organisation de l'entreprise et l'évolution des métiers
La liste des activités décrites ci-dessus n'est pas exhaustive – Se référer au QUI FAIT QUOI du magasin
Version janvier 2024