

Offre d'emploi n° CNDP/DCM/RP/12-1

DEFINITION DU METIER

Le gestionnaire des commandes VPC nationale assure l'ensemble des tâches concourant au bon déroulement des opérations du service commercial.

PLACE DU POSTE ET CHAMP DE RELATION

Service/Organigramme/Activité : Au sein de la Direction Commerciale et Marketing du CNDP et du Service Administration des Ventes et service clients, il est en charge de la gestion administrative et commerciale des clients de la VPC nationale.

Il est sous la responsabilité du Directeur Commercial et de la Responsable Administration des Ventes et service clients (5 personnes)

Conditions de travail

Quotité de travail : temps plein (38,06 h/ semaine)

Localisation du poste : Chasseneuil-du-Poitou, Futuroscope

MISSIONS

Le gestionnaire des commandes VPC nationale assure la gestion des commandes et des réclamations clients

ACTIVITÉS

Suivi des commandes de leur réception à leur expédition- Relance de la plateforme de stockage si nécessaire pour les commandes en retard

Assurer la facturation des clients (établissements scolaires, bibliothèques, médiathèques, associations en France et à l'étranger).

Gestion de la relation client via mail via téléphone et fax : demandes d'informations, demandes de devis, suivi de commandes, réclamations, demande de remboursement.

Assurer l'interface avec l'agence comptable : pont comptable

COMPETENCES A METTRE EN ŒUVRE

COMPETENCES TECHNIQUES :

Connaissance de l'établissement, du réseau SCÉRÉN et de son environnement

Maîtrise de la gestion administrative des ventes

Bases des principes budgétaires et comptables d'un établissement public administratif

Expérience de la relation client

Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableurs), de messagerie et du logiciel commercial interne

Connaissances d'Excel : niveau intermédiaire

COMPETENCES RELATIONNELLES/ MANAGERIALES :

Capacités d'analyse et de synthèse

Sens de l'organisation, rigueur

Force de proposition

Aptitudes commerciales

Esprit d'équipe

NIVEAU DE FORMATION / PROFIL REQUIS

Adjoint administratif ou adjoint technique ITRF

Recrutement externe : BEP ou BAC - Filière commerciale

Expérience souhaitée : plus d'1 an sur un poste similaire

MODALITÉS DU RECRUTEMENT

Poste à pourvoir par les fonctionnaires uniquement par voie de mutation ou de détachement.

Date de clôture de réception des candidatures : **18/03/2012**

Date de prise de poste : **1^{er} septembre 2012**

Contact et informations : recrutement@cndp.fr

Les dossiers de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae détaillé) sont à transmettre sur un SEUL fichier au format PDF par courrier électronique à Monsieur le Directeur général du C.N.D.P. recrutement@cndp.fr

Il convient d'indiquer dans l'objet du mail la référence de l'offre **CNDP/DCM/RP/12-1**

Autres documents à transmettre :

- tableau au format Excel annexé dument complété

- copie du dernier arrêté de promotion d'échelon

- attestation de reconnaissance d'un handicap