DIRECTEUR(TRICE) DE CLIENTÈLE

NOS ENTREPRISES

NEWCAP Event Center et ROOFTOP Grenelle situés à Paris - Quai de Grenelle, 75015 - proposent des espaces pour tous les évènements professionnels & privés : Conférences, Congrès, Séminaires, Assemblées Générales, Salons, Expositions, Cocktails, ...
Nous organisons plus de 200 événements annuels depuis plus de 20 ans avec nos équipes passionnées par leur métier et tournées vers la satisfaction client.

NEWCAP Event Center & ROOFTOP Grenelle ont été certifiés ISO 20121 début 2023.

FICHE DE POSTE

Rattaché(e) à la Direction des ventes de NEWCAP Event Center et ROOFTOP Grenelle, vos principales missions seront :

Gestion commerciale & pilotage client :

- Supervision et pilotage des demandes entrantes stratégiques
- Structuration et qualification des besoins clients grands comptes et comptes stratégiques
- Définition des offres commerciales à forte valeur ajoutée
- Contribution directe à la stratégie commerciale et aux objectifs de chiffre d'affaires
- Négociation et concrétisation des ventes à enjeux
- Pilotage de la relation client sur l'ensemble du cycle de vie
- Accompagnement des clients sur des projets événementiels complexes
- Supervision des rendez-vous clients et des soutenances commerciales
- Coordination transverse avec les équipes opérationnelles, techniques et partenaires
- Pilotage des débriefs post-événements, retours qualité, témoignages clients et axes d'amélioration
- Structuration, fiabilisation et pilotage de la base de données clients
- Supervision de la redirection des demandes vers les partenaires en cas d'impossibilité de prise en charge

Facturation & pilotage financier :

- Supervision de la facturation client
- Validation des demandes d'acomptes et factures
- Suivi des encaissements et relances clients stratégiques
- Analyse financière des dossiers et rentabilité des événements
- Optimisation des processus de facturation

Recherche et développement clientèle :

- Développement et fidélisation du portefeuille clients
- Structuration de la base de données clients et prospects
- Participation à la stratégie marketing et commerciale
- Contribution à la stratégie de développement digital
- Organisation de rencontres clients, prospects et partenaires
- Développement des partenariats commerciaux
- Missions managériales et transverses :
- Coordination et animation des équipes commerciales
- Structuration des méthodes de travail
- Contribution à l'organisation interne
- Transmission des bonnes pratiques commerciales
- Participation aux projets stratégiques de l'entreprise

.

Missions annexes :
Supervision et mise ne place des outils de suivi commercial – CRM et autres outils
Contribution à l'amélioration continue des process internes
Participation à la structuration des outils de pilotage
Toutes autres actions contribuant au développement commercial et à la performance globale

RSE & qualité :
Contribution active à la démarche RSE de l'entreprise
Accompagnement des clients vers des événements écoresponsables
Intégration des enjeux environnementaux dans l'offre commerciale
Cohérence avec la certification ISO 20121

Modalités :
Nous vous proposons un Contrat à Durée Indéterminée et l'opportunité de vous développer personnellement et professionnellement avec nous, dans le cadre d'un projet structurant, stratégique et évolutif, au sein d'une équipe dynamique, sous la responsabilité directe du Directeur des ventes.

Prise de poste : immédiate
Type d'emploi : Temps plein - CDI avec période d'essai de 4 mois renouvelables
Statut : Cadre
Télétravail : 1 journée par semaine après la période d'essai validée
Salaire : Selon profil
Variables : Commissions sur les ventes

Pour toute demande d'information, prise de contact ou envoi de candidature (CV et lettre de motivation), merci de vous adresser à : Véronique Strack, Directrice des ventes – vs@ncec.fr