

Appellations

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante achat | <input type="checkbox"/> Assistant commercial / Assistante commerciale |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante administration des ventes | <input type="checkbox"/> Attaché commercial / Attachée commerciale sédentaire |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante administration des ventes export | <input type="checkbox"/> Collaborateur commercial / Collaboratrice commerciale |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante commerce international | <input type="checkbox"/> Commercial / Commerciale sédentaire |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante des ventes | <input type="checkbox"/> Conseiller commercial / Conseillère commerciale sédentaire |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante export | <input type="checkbox"/> Délégué commercial / Déléguée commerciale sédentaire |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante import | <input type="checkbox"/> Employé commercial / Employée commerciale sédentaire |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante import-export | <input type="checkbox"/> Secrétaire commercial / commerciale |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante service clients | <input type="checkbox"/> Technicien / Technicienne administration des ventes |
| <input type="checkbox"/> Assistant administratif et commercial / Assistante administrative et commerciale | <input type="checkbox"/> Technicien / Technicienne de la vente par correspondance |

Définition

Réalise le traitement commercial et administratif des commandes des clients dans un objectif de qualité (service, coût, délai, ...).

Communique à la clientèle des informations techniques sur les produits/services de l'entreprise.

Peut prospecter la clientèle et vendre des produits/services.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac (professionnel, technologique, ...) à Bac+2 (BTS, DUT, ...) en commerce, vente, négociation commerciale, relations client, secrétariat, ...

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, peut être demandée.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises commerciales, industrielles ou de sociétés de services en relation avec différents services (production, logistique, comptabilité, juridique, ...) et en contact avec la clientèle.

Compétences de base

Savoir-faire

- ☐ Réceptionner les appels téléphoniques
- ☐ Renseigner un client

C
S

Savoirs

- ☐ Techniques commerciales
- ☐ Outils bureautiques
- ☐ Normes rédactionnelles

Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Réaliser une étude technique et commerciale <input type="checkbox"/> Etablir un devis <input type="checkbox"/> Transmettre des données techniques et commerciales <input type="checkbox"/> Enregistrer les données d'une commande <input type="checkbox"/> Vérifier les conditions de réalisation d'une commande <input type="checkbox"/> Suivre des éléments de paiement de commandes <input type="checkbox"/> Réaliser un suivi des dossiers clients, fournisseurs <input type="checkbox"/> Proposer des solutions correctives	Ci C Cr C C C C Er	<input type="checkbox"/> E-procurement <input type="checkbox"/> Organisation de la chaîne logistique <input type="checkbox"/> Gestion administrative <input type="checkbox"/> Gestion comptable <input type="checkbox"/> Droit commercial <input type="checkbox"/> Service Après Vente (SAV)

Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Intervenir auprès d'une clientèle d'entreprises <input type="checkbox"/> Intervenir auprès d'une clientèle de collectivités / administration	S S	<input type="checkbox"/> Typologie du client <input type="checkbox"/> Logiciel de gestion clients
<input type="checkbox"/> Organiser une action commerciale à l'international	Ce	<input type="checkbox"/> Logistique internationale <input type="checkbox"/> Réglementation du transport de marchandises <input type="checkbox"/> Réglementation des douanes <input type="checkbox"/> Pratique de l'anglais technique <input type="checkbox"/> Techniques d'import/export
<input type="checkbox"/> Développer un portefeuille clients et prospects	E	<input type="checkbox"/> Prospection commerciale
<input type="checkbox"/> Négocier un contrat <input type="checkbox"/> Etablir un contrat de vente	Ec Ec	<input type="checkbox"/> Techniques de vente
<input type="checkbox"/> Réaliser un suivi statistique de l'activité d'un site web	Ce	<input type="checkbox"/> Outils de web analyse - web analytics

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Entreprise commerciale <input type="checkbox"/> Entreprise industrielle <input type="checkbox"/> Société de services	<input type="checkbox"/> Aéronautique, spatial <input type="checkbox"/> Agriculture <input type="checkbox"/> Alimentaire	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
	<input type="checkbox"/> Armement <input type="checkbox"/> Automobile <input type="checkbox"/> Bâtiment et Travaux Publics -BTP- <input type="checkbox"/> Bois, ameublement <input type="checkbox"/> Chimie <input type="checkbox"/> Chimie fine <input type="checkbox"/> Combustibles <input type="checkbox"/> Commerce/vente <input type="checkbox"/> Electricité <input type="checkbox"/> Electroménager <input type="checkbox"/> Electronique <input type="checkbox"/> Energie, nucléaire, fluide <input type="checkbox"/> Ferroviaire <input type="checkbox"/> Habillement, cuir, textile <input type="checkbox"/> Hôtellerie <input type="checkbox"/> Industrie cosmétique <input type="checkbox"/> Industrie du papier, carton <input type="checkbox"/> Industrie graphique <input type="checkbox"/> Information et communication <input type="checkbox"/> Informatique et télécommunications <input type="checkbox"/> Machinisme <input type="checkbox"/> Mécanique, travail des métaux <input type="checkbox"/> Métallurgie, sidérurgie <input type="checkbox"/> Nautisme <input type="checkbox"/> Optique, optronique <input type="checkbox"/> Parachimie <input type="checkbox"/> Pétrochimie <input type="checkbox"/> Plasturgie, caoutchouc, composites <input type="checkbox"/> Restauration <input type="checkbox"/> Sécurité, hygiène, environnement <input type="checkbox"/> Services	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
	<input type="checkbox"/> Sport et loisirs <input type="checkbox"/> Tourisme <input type="checkbox"/> Transport/logistique <input type="checkbox"/> Verre, matériaux de construction	

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	C1201 - Accueil et services bancaires — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	D1213 - Vente en gros de matériel et équipement — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	D1402 - Relation commerciale grands comptes et entreprises — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	D1404 - Relation commerciale en vente de véhicules — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	D1408 - Téléconseil et télévente — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	M1605 - Assistantat technique et administratif — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	M1607 - Secrétariat — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	N1202 - Gestion des opérations de circulation internationale des marchandises — Toutes les appellations

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	C1102 - Conseil clientèle en assurances — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	C1206 - Gestion de clientèle bancaire — Toutes les appellations

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	D1407 - Relation technico-commerciale — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	K2111 - Formation professionnelle — Formateur / Formatrice secrétariat assistantat
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	M1701 - Administration des ventes — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	M1704 - Management relation clientèle — Toutes les appellations
D1401 - Assistantat commercial ■ Toutes les appellations	N1303 - Intervention technique d'exploitation logistique — Toutes les appellations