

# **ASSOCIATION G.A.S.E.L**

## **GROUPEMENT ASSOCIATIF DES SERVICES EN LIBOURNAIS**

### **FICHE DE POSTE**

#### **CHARGE(E) DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL**

##### **Mission**

---

Conçoit et met en œuvre l'ensemble des démarches permettant la vente des services des structures d'insertion par l'activité économique adhérentes, sous l'autorité et selon les priorités fixées par le conseil de direction (constitué des administrateurs et directeurs), notamment en direction des entreprises, des collectivités territoriales, des associations, des bailleurs sociaux ...

##### **Activités**

---

- Conçoit, met à jour et enrichit le plan de développement suivant les axes de développement privilégiés par le conseil de direction,
- Elabore le planning de développement, en collaboration avec le conseil de direction,
- Prend les RV téléphoniques et effectue l'ensemble des entretiens commerciaux liés à la démarche de développement,
- Élabore les devis pour les marchés entreprises et collectivités (avant validation par le directeur de la structure concernée)
- Effectue une veille régulière des appels d'offres et élabore les dossiers d'offres, en relation directe avec le directeur de la structure adhérente concernée et suivant les priorités fixées par le conseil de direction,
- Met en œuvre les démarches de développement en direction de la clientèle de particuliers, suivant les priorités fixées par le conseil de direction,
- Assure les relations avec les acteurs institutionnels ou partenaires impliqués dans la démarche, sous l'autorité et avec l'autorisation des directeurs de structures concernées,
- Entretient des relations régulières avec les salariés des structures adhérentes impliqués dans la démarche commerciale,

- Met en évidence et rend compte au conseil de direction des difficultés opérationnelles rencontrées avec les structures adhérentes,
- Conçoit et met en œuvre, en collaboration avec les directeurs des structures impliquées, les outils propres à surmonter les difficultés opérationnelles rencontrées,
- Rend compte régulièrement des travaux effectués au conseil de direction,
- Conçoit, adapte et renseigne l'outil de suivi des objectifs de développement et des travaux effectués.

### **Compétences**

---

- Maîtrise des techniques de démarchage commercial auprès d'entreprises et de collectivités
- Capacité à concevoir un plan de développement,
- Bonnes qualités rédactionnelles,
- Maniement de Word, Excel, Access et des outils bureautiques,
- Maniement d'Internet (mail, mise à jour simple de site Internet)
- Connaissances du fonctionnement des collectivités locales.

### **Place dans l'organisation**

---

- Poste sous l'autorité directe du Conseil de Direction et du président,
- Relations régulières avec les salariés des structures impliquées dans la mutualisation.

### **Ressources**

---

- Forte capacité commerciale (démarche marketing, démarchage direct, prise de RV) et tempérament de développeur,
- Sensibilité à l'insertion, empathie, qualités relationnelles indéniables en vue d'animer un réseau de partenaires protéiformes,
- Capacités d'autonomie, tout en sachant « reporter » sur ses résultats

## Conditions

---

- ✓ Statut : Salarié
- ✓ Localisation : Le poste est localisé à Libourne, au siège de l'association, avec de interventions sur tout le territoire du Pays du Libournais et des communes limitrophes (cf. département 24)
- ✓ Contrat de travail : CDD 6 mois (reconductible) 35 heures - **Eligibilité exigée** à un contrat aidé (Contrat Unique d'Insertion)
- ✓ Permis B, véhicule personnel
- ✓ Démarrage prévu : 15 Septembre 2010

## Démarche

---

- ✓ Envoi CV et lettre de motivation par mail à l'attention du Président de G.A.S.E.L

[gasel.libournais@gmail.com](mailto:gasel.libournais@gmail.com)

ou par courrier à l'adresse suivante :

G.A.S.EL - 189, avenue du Maréchal Foch - 33500 LIBOURNE

- ✓ Date butoir d'envoi des candidatures : le 18 Juin 2010