

Appellations

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Adjoint / Adjointe au responsable de l'administration des ventes | <input type="checkbox"/> Responsable de la gestion des commandes |
| <input type="checkbox"/> Cadre administratif / administrative ventes | <input type="checkbox"/> Responsable de l'administration des ventes |
| <input type="checkbox"/> Responsable administratif / administrative des ventes | <input type="checkbox"/> Responsable de l'exploitation des ventes |
| <input type="checkbox"/> Responsable de gestion administrative des ventes | |

Définition

Organise ou réalise la gestion des contrats de vente depuis la réception des commandes jusqu'à la livraison des produits chez le client.

Réalise l'interface entre les clients, les services internes (commercial, production, planification, ...) et les intervenants externes (transporteurs, ...) de l'entreprise.

Peut définir des conditions de vente avec des clients.

Peut commander des matières premières.

Dirige un service.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, L2) à Master (Master professionnel, diplôme d'école de commerce, ...) dans le secteur commercial, financier ou comptable complété par une expérience professionnelle.

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

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises industrielles, commerciales, de sociétés de services en relation avec différents services (production, logistique, commercial, comptable, ...).

Activités et compétences de base

Activités		Compétences
<input type="checkbox"/> Définir les procédures administratives de traitement des commandes et en contrôler l'application <input type="checkbox"/> Coordonner l'activité du service, analyser les supports de suivi d'activité et proposer des axes d'évolution <input type="checkbox"/> Contrôler ou enregistrer les contrats de vente et informer le client sur le traitement de sa commande <input type="checkbox"/> Participer à l'élaboration du planning de production selon les informations recueillies auprès des clients et des services internes <input type="checkbox"/> Etablir la planification de traitement des commandes et déclencher l'ordre de production ou le transmettre au service concerné <input type="checkbox"/> Suivre l'état d'avancement de la fabrication des produits et proposer des actions correctives <input type="checkbox"/> Organiser l'expédition des commandes et informer les clients sur la mise à disposition des produits	Ec E Ce Cr C Ic C	<input type="checkbox"/> Droit commercial <input type="checkbox"/> Réglementation des douanes <input type="checkbox"/> Méthodes d'approvisionnement <input type="checkbox"/> Organisation de la chaîne logistique <input type="checkbox"/> Gestion budgétaire <input type="checkbox"/> Règles de gestion de stocks <input type="checkbox"/> Techniques de management <input type="checkbox"/> Gestion financière <input type="checkbox"/> Analyse statistique

Activités et compétences de base

Activités		Compétences
<input type="checkbox"/> Contrôler le suivi administratif de comptes clients (avoirs, escomptes, encours, ...) et superviser la gestion de portefeuilles (dossiers de financement, solvabilité, ...)	C	<input type="checkbox"/> Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)
<input type="checkbox"/> Traiter des dossiers particuliers (litiges, ...) ou transmettre au service concerné	C	
<input type="checkbox"/> Mener les actions de gestion de ressources humaines (recrutement, formation, ...)	Es	

Activités et compétences spécifiques

Activités		Compétences
Réaliser l'administration des ventes : <input type="checkbox"/> E-commerce <input type="checkbox"/> Export <input type="checkbox"/> Vente par correspondance	Ce Ce Ce	<input type="checkbox"/> E-procurement - Gestion électronique des achats <input type="checkbox"/> Réglementation du commerce électronique
<input type="checkbox"/> Définir les orientations stratégiques (investissements, équipements, spécialisation, ...) d'une structure ou participer à leur définition	E	
<input type="checkbox"/> Elaborer des appels d'offres ou des cahiers des charges fournisseurs, prestataires	Ce	<input type="checkbox"/> Procédures d'appel d'offres
<input type="checkbox"/> Négocier avec le client les modalités du contrat de vente	Ec	

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 <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	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
	<input type="checkbox"/> Electronique <input type="checkbox"/> Energie, nucléaire, fluide <input type="checkbox"/> Ferroviaire <input type="checkbox"/> Habillement, cuir, textile <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"/> 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"/> Sécurité, hygiène, environnement <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
M1701 - Administration des ventes <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	D1406 - Management en force de vente <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
M1701 - Administration des ventes <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	M1704 - Management relation clientèle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME

M1701 - Administration des ventes

- Toutes les appellations

M1701 - Administration des ventes

- Toutes les appellations

Fiches ROME envisageables si évolution

M1706 - Promotion des ventes

- Toutes les appellations

M1707 - Stratégie commerciale

- Toutes les appellations