

CQP Gestionnaire Administration des Ventes

Numéro identifiant: 41891

Fonction:

Le gestionnaire Administration des Ventes en négoce des vins et spiritueux est responsable de l'ensemble des tâches administratives liées aux commandes avec le client de la prise de commande et l'acheminement de celle-ci, en veillant à respecter les exigences du client, la disponibilité des produits et les procédures règlementaires.

Missions principales:

Le gestionnaire Administration des Ventes en négoce des vins et spiritueux exerce les missions suivantes :

- Préparation administrative et commerciale des ventes et des évènements commerciaux
- Traitement des commandes et les demandes clients en vins et spiritueux
- Organisation et suivi des expéditions des vins et spiritueux
- Contrôle des documents administratifs et la conformité règlementaire nationale et/ou internationale

Compétences:

Bloc de compétences 1 : Assurer la préparation administrative et commerciale des ventes et des évènements commerciaux en vins et spiritueux

- Assurer l'accueil et le renseignement de premier niveau des prospects, clients et fournisseurs, en adaptant son canal de communication et sa posture, ou en relayant efficacement la demande afin de garantir leur satisfaction et une représentation professionnelle de l'entreprise.
- Contribuer à la préparation des salons professionnels et des dégustations clients en mobilisant les outils de gestion, les échantillons, les supports commerciaux et les ressources logistiques nécessaires afin de promouvoir l'offre produit et renforcer la relation client.
- Collaborer avec les services internes (commerciales, logistiques, comptables, etc.) en assurant une circulation fluide et pertinente des informations afin de sécuriser le

processus de vente et anticiper les aléas.

- Alimenter les bases de données commerciales internes et externes en collectant les informations nécessaires auprès des différents interlocuteurs (clients, producteurs, courtiers) afin d'assurer la qualité et la fiabilité des données.
- Vérifier les conditions de réalisation d'une commande en contrôlant sa conformité par rapport aux procédures internes, aux réglementations de la profession, aux exclusivités clients et à la solvabilité du client, afin d'assurer une gestion rigoureuse et sécurisée des transactions.

Bloc de compétences 2 : Traiter les commandes et les demandes clients en vins et spiritueux

- Assurer la saisie des différentes commandes dans un ERP en mobilisant les fonctionnalités de gestion des ventes, de suivi des stocks et de facturation afin de garantir leur conformité et leur traitement dans les délais.
- Gérer les échanges de données informatisées (EDI) avec les clients en paramétrant et en contrôlant les flux électroniques, afin d'assurer la fiabilité des commandes, livraisons et facturations.
- Vérifier la cohérence des prix de vente en effectuant les calculs à l'aide d'un logiciel ou de manière manuelle en tenant compte des prix d'achat, des commissions et des remises afin de prévenir les risques de vente à perte et garantir la rentabilité commerciale.
- Assurer la transmission des besoins en approvisionnement et/ou production en vérifiant les stocks disponibles via des outils de gestion des stocks et de prévisions de vente afin d'anticiper les ruptures et garantir les livraisons.
- Piloter les commandes clients en coordonnant les actions des services concernés et en signalant les aléas afin d'assurer le bon déroulement et le suivi de la commande auprès du client.
- Traiter les litiges clients relevant de son périmètre de responsabilité en analysant les causes et en appliquant les procédures internes afin d'assurer une résolution rapide et efficace.
- Gérer les relances clients dans la régularisation des paiements en appliquant les procédures internes de recouvrement et en adaptant la communication aux spécificités des clients afin de sécuriser la trésorerie et de réduire les risques d'impayés.

Bloc de compétences 3 : Organiser et suivre les expéditions des vins et spiritueux

- Organiser les expéditions de commandes en planifiant avec les transporteurs via un logiciel de gestion logistique et en appliquant les procédures d'expédition afin de respecter les délais fixés avec les clients.
- Assurer le suivi des expéditions en utilisant des outils de tracking des colis, en communiquant avec les transporteurs, en effectuant les relances nécessaires et en mettant en place des alertes de suivi pour garantir la bonne réception des marchandises en adéquation avec les délais fixés.
- Optimiser les méthodes de conditionnement et de transport en sélectionnant les

emballages et habillages adaptés aux caractéristiques des vins et spiritueux et aux exigences spécifiques des clients, en respectant les réglementations en vigueur et en collaborant avec les prestataires logistiques afin de préserver l'intégrité des produits et de maîtriser les coûts.

- Contrôler la conformité des étiquetages et des conditionnements avant expédition en réalisant des vérifications visuelles et documentaires et en appliquant les procédures de contrôle qualité afin de garantir leur conformité aux attentes et aux normes clients.

Bloc de compétences 4 : Contrôler les documents administratifs et la conformité réglementaire nationale et/ou internationale des vins et spiritueux

- Vérifier les factures et packing lists en utilisant un logiciel de gestion commerciale (ERP, CRM), en appliquant les procédures internes et en intégrant les exigences réglementaires nationales et internationales afin de garantir la conformité des transactions et la traçabilité des opérations commerciales.
- Préparer la liasse documentaire en utilisant les plateformes de dématérialisation des formalités douanières et en appliquant les réglementations fiscales et douanières en vigueur afin de garantir la conformité des expéditions aux exigences nationales et internationales.
- Valider les frais annexes en s'appuyant sur les pièces justificatives, les grilles tarifaires négociées et les circuits de validation internes afin d'assurer la conformité comptable et contractuelle des opérations commerciales.
- Contribuer à l'amélioration continue des processus d'administration des ventes en analysant les dysfonctionnements identifiés, en proposant des actions correctives ou préventives et en participant à leur mise en œuvre afin d'optimiser la qualité de service, la satisfaction client et l'efficacité des opérations dans le respect des spécificités du secteur des vins et spiritueux.

Métiers accessibles via la certification:

- Gestionnaire ADV en négoce de vins et spiritueux
- Assistant commercial
- Assistant commercial export
- Assistant ADV

Prérequis nécessaires à la formation:

Test de positionnement

Ocapiat