

## D1213

## VENDEUR / VENDEUSE GROSSISTE DE MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS

## Autres emplois décrits

- Vendeur / Vendeuse comptoir de matériels et équipements
- Vendeur / Vendeuse comptoir en biens d'équipement
- Vendeur / Vendeuse grossiste en biens de consommation
- Vendeur / Vendeuse grossiste en équipement de la personne
- Vendeur / Vendeuse grossiste en équipement du foyer
- Vendeur / Vendeuse grossiste en équipements professionnels

## Définition

- Réalise des opérations de vente en gros de matériels et équipements (meubles, textile, bureautique, ...) auprès de professionnels (détaillants, collectivités, ...) selon la réglementation commerciale et la stratégie commerciale de l'entreprise.
- Peut préparer les commandes des clients.

## Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) en vente, techniques de commercialisation, commerce.

Il est également accessible avec une expérience professionnelle dans le domaine du commerce de gros sans diplôme particulier.

Une connaissance approfondie ou une formation en maçonnerie, mécanique, électricité, ... peut être demandée.

La maîtrise d'outils informatiques (logiciel de gestion de stock, catalogues informatiques, ...) peut être requise.

## Compétences

### Savoir-faire

Relation client	Informer sur la disponibilité des produits
	Informer sur les conditions de vente
	Identifier, traiter une demande client
	Proposer des produits additionnels
Développement commercial	Conclure une vente
	<b>Négocier des conditions commerciales</b>
	<b>Développer un portefeuille clients et prospects</b>
	<b>Présenter et valoriser un produit ou un service</b>
	Organiser et agencer l'espace de vente en mettant en valeur les produits, les nouveautés, les collections et les promotions
	Réaliser des animations commerciales dans l'espace de vente
	Définir des offres et des approches commerciales par segment de marché
	Établir un devis
	Traiter des sollicitations en après-vente
	<b>Développer et fidéliser la relation client</b>
	Réaliser une veille de marché, une veille concurrentielle
	Représenter et mettre en valeur l'image de l'entreprise

Gestion administrative et comptable	<b>Établir des éléments d'une commande</b>
	Procéder à l'encaissement
	Organiser et planifier une activité
Pilotage et maîtrise des coûts	Identifier et sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires
	Contrôler la réalisation et les coûts d'une prestation
Gestion et contrôle	<b>Définir des modalités de paiement adaptées</b>
Droit, contentieux et négociation	Appliquer le cadre juridique des marchés publics
	Traiter des dossiers de contentieux
	Négocier un contrat
	Traiter les demandes et réclamations des clients selon la procédure établie et en proposant des solutions adaptées
Maintenance, Réparation	Assurer l'entretien/nettoyage courant du matériel après utilisation dans les conditions d'hygiène et de sécurité requises
Prévention des risques	Pratiquer des gestes et postures de manutention en toute sécurité
Qualité	Contrôler la qualité et la conformité d'un produit
	Contrôler les règles de Qualité, Hygiène, Sécurité, Santé et Environnement (QHSSE)
Gestion des stocks	Contrôler l'inventaire des stocks
	Contrôler l'état des stocks
	<b>Définir des besoins en approvisionnement</b>
	Réceptionner des produits, des matières premières, vérifier la conformité d'une livraison
Logistique	Établir un bon de commande
Transport	Effectuer une livraison
	<b>Organiser une livraison</b>
Organisation	Respecter les règles de Qualité, Hygiène, Sécurité, Santé et Environnement (QHSSE)
	Vérifier le respect des règles, normes et procédures opérationnelles
Communication	Rendre compte de son action, de risques ou d'anomalies au responsable
Stratégie de développement	Dynamiser l'espace de vente pour inciter le client à découvrir de nouveaux produits
Data et Nouvelles technologies	Utiliser des logiciels spécifiques
	Utiliser un CRM pour suivre un contact ou l'actualité d'un client
	Renseigner les logiciels de gestion
	Renseigner des outils de traçabilité des contacts clients ou prospects



## Savoir-être professionnels

	Être à l'écoute, faire preuve d'empathie
	Travailler en équipe
	Faire preuve de rigueur et de précision

## Savoirs

Domaines d'expertise	<b>Approvisionnement en ligne / E achat</b>
	<b>Argumentation commerciale</b>
	<b>Commande en gros</b>
	Gestes et postures de manutention
Normes et procédés	Gestion commerciale, relation clients
	<b>Logiciel de gestion de stocks</b>
	Progiciels de gestion intégrée d'entreprise (ERP)
	<b>Chiffrage/calcul de coût</b>
	<b>Marketing / Mercatique</b>
	Procédures d'encaissement
	Procédures d'entretien de cycles, motocycles
	<b>Réglementation du commerce électronique</b>
Produits, outils et matières	Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
	Utilisation d'engins de manutention non motorisés (transpalette, diable, ...)
	Articles de bureau
Techniques professionnelles	<b>Techniques commerciales</b>

## Contextes de travail

	Conditions de travail et risques professionnels	Déplacements professionnels
		Port et manipulation de charges lourdes ou encombrantes
	Horaires et durée du travail	Travail en horaires décalés
		Travail le week-end

## Secteurs d'activité

• Commerce et distribution