

ALTERNANCE

JUNIOR ACCOUNT MANAGER / COMMERCIAL

LYON

Nous accompagnons les organisations publiques et privés dans la transformation des usages en intervenant aussi bien à l'origine des projets que sur leurs mises en œuvre et les phases de run.

Les approches multi-Cloud et Cloud hybrides se sont largement répandues ces dernières années, c'est pourquoi nous avons orienté nos expertises sur les métiers autour de ces domaines.

Notre présence est organisée sur le territoire avec des équipes en région et 2 centres de services (Amiens et Marseille), nous permettant proximité et agilité et une présence complémentaire sur Paris et Lyon.

L'ADN NEOEDGE

L'humain est au cœur de notre performance, ce sont les collaborateurs qui font notre force. Le sérieux, le professionnalisme, l'esprit d'équipe et la convivialité sont les maîtres mots. Nous faisons notre maximum pour créer un environnement propice à l'épanouissement et au dépassement de soi.

LE POSTE

Nous recherchons un alternant commercial pour intégrer notre **agence basée à Lyon**. En collaboration avec le Directeur Commercial et le Directeur d'Agence, votre mission au sein de l'équipe commerciale de NEOEDGE sera dans un premier temps d'accompagner au quotidien l'animation commerciale. Vous serez épaulé et suivi par un ingénieur commercial basé à Lyon.

Vos principales activités consistent dans un premier temps :

- Assimiler notre métier, comprendre nos offres et nos cibles clients
 - Valider plusieurs certifications dans le domaine de la vente sur des produits (Microsoft, Dell, Cisco...) afin de maîtriser le catalogue
 - Apprendre auprès des ingénieurs de production leur compétences sur les sujets qu'ils maîtrisent
- Acquérir les compétences nécessaires au développement commercial :
 - Rigueur, organisation, assiduité
 - Accompagner l'équipe commerciale dans la prospection téléphonique/mail/réseaux sur une liste de comptes ciblés
 - Organiser son planning, les temps de prospection et de gestion administrative
 - Alimenter le CRM et les autres outils afin de partager, recenser et organiser l'information
 - Être accompagner pour présenter l'entreprise et les atouts de NEOEDGE, apprendre à animer un entretien commercial et trouver de nouveaux projets
- Connaître, comprendre et maîtriser l'ensemble du circuit de création d'une Offre :
 - Créer un client dans le système d'information
 - Générer une offre simple et avancée
- Assurer le suivi administratif (devis = facture = suivi des règlements) et le reporting
- Assister aux réunions commerciales et de présentation

Et dans un second temps :

- Développer et fidéliser un portefeuille de clients
- Gérer et accélérer le cycle de vente : prise de contact, identification du prospect, démonstration, négociation, closing/signature du contrat
- Participation à la construction des réponses aux appels d'offres : rédiger les propositions commerciales en mobilisant d'autres services de l'entreprise (projets, affaires, équipes d'avant-vente, département technique, service marketing, etc.).
- Détecter de nouvelles opportunités
- Assurer la mise à jour de notre CRM

Votre Profil :

- Vous disposez d'une connaissance générale dans le monde de l'informatique
- Vous êtes passionné, dynamique, rigoureux et à l'écoute
- Vous avez une aisance naturelle aussi bien à l'oral qu'à l'écrit

Diplômes requis

- Niveau BAC+2 minimum

Un processus d'onboarding est mis en place pour chaque nouveau talent afin d'assurer son intégration et sa maîtrise du catalogue.

Avantages : Télétravail autorisé avec ou sans COVID-19, prime vacances, chèques déjeuner (Carte Swile).

Horaires : Travail en journée

Pour Postuler : rh@neoedge.fr