

**Titre du poste :** Coordinateur Support Commercial / Ventes

**Type de contrat :** CDI

Poste basé à Herblay (95)

Entreprise internationale appartenant au groupe suédois Atlas Copco, Edwards commercialise des équipements destinés à une très grande variété de marchés tels que la métallurgie, l'aéronautique, l'aérospatial, la chimie, la pharmacie, l'énergie, l'automobile, la micro-électronique, l'instrumentation scientifique, la recherche et le développement, la physique des hautes énergies

**Descriptif du poste :**

Point de contact principal pour les clients de la société, vous traitez un ensemble défini de requêtes en fonction des besoins des clients et conformément aux processus Edwards.

Vous êtes le premier point de contact pour répondre aux demandes des clients, en vous appuyant, si nécessaire, sur l'assistance du chef d'équipe CVC ou l'assistance technique en veillant à rester en contact étroit avec les ingénieurs commerciaux.

Ce poste est amené évoluer rapidement vers un poste d'ingénieur commercial

**Missions :**

- Gestion des demandes de clients internes et externes.
- Prise en charge des requêtes des clients et soyez l'interface avec les différents services.
- Prospection de clients existants / perdus ou prospects pré-qualifiés.
- Emission de devis en collaboration avec les ingénieurs de vente et suivant les exigences clients.
- Création et gestion quotidiennement des activités CRM, enregistrement et traitement des réclamations, des opportunités, etc. conformément au processus défini.
- Gestion du carnet de commandes : suivre de manière proactive tous les types de commandes, les livraisons, les réservations et escalader le cas échéant.
- Gestion des demandes de garantie clients.
- Résolution des litiges clients selon les niveaux service définis. Traitement des créances et refacturations au besoin. Travailler en étroite collaboration avec les équipes de contrôle des créances et de recouvrement.
- Veille produits, services et processus Edwards et du secteur des clients assignés
- Traitement de dossier dans SAP/CRM (Leads, rapports, etc.) à la demande du superviseur

**Profil :**

- Formation technique, idéalement une connaissance des technologies du vide
- 2 ans d'expérience en service client apprécié
- Excellente connaissance des applications MS Office, la connaissance de SAP est un avantage

- Langues : Anglais et français courant requis
- Compétences en administration des affaires et/ou en vente sont un plus
- Esprit d'équipe
- Qualités relationnelles et rédactionnelles et une bonne gestion des priorités

Merci de postuler à l'adresse suivante : [Nadine.Mbappe@edwardsvacuum.com](mailto:Nadine.Mbappe@edwardsvacuum.com)