

Notre client est une entreprise **familiale** à caractère **international** et active dans la vente **d'équipements pour cuisines professionnelles**. Basée à Bruxelles, elle compte un réseau de revendeurs s'étendant à plus de 50 pays.

Pour atteindre ses objectifs, l'entreprise reste attentive à chaque événement, les transformant en opportunités et construisant des relations de confiance durables avec ses partenaires.

Pour assurer leur croissance, nous sommes à la recherche **d'un.e Internal Sales (H/F)**.

Internal Sales (H/F)

RESPONSABILITÉS

En tant qu'Internal Sales pour l'ensemble de la France, vous réceptionnez les commandes des clients, conseillez et assurez le suivi des dossiers d'un portefeuille clients, sur le plan administratif et organisationnel afin de proposer à la clientèle un service correct et rapide.

Vos responsabilités principales sont les suivantes :

- Intervenir en tant que **première personne de contact** pour le client afin d'offrir un service efficace et orienté vers le client visant une satisfaction maximale de la clientèle.
- Réceptionner et traiter les **commandes**, demandes et questions des clients (au comptoir, par e-mail, web, fax ou téléphone) afin de répondre à leur besoin.
- Effectuer diverses opérations (suivi des paiements, organisation de la livraison,...) afin de soutenir au mieux le traitement des demandes des clients.
- Être en contact avec l'ensemble des départements de l'organisation afin de répondre au mieux aux **exigences des clients**.
- Traiter et gérer les données clients afin de disposer de dossiers clients à jour.
- Assurer un suivi des dossiers clients afin de fournir un soutien administratif optimal aux commerciaux.
- Assurer, en backup, la facturation afin de transmettre aux clients des factures correctes.
- Assurer le backup des collègues absents afin de garantir un fonctionnement correct du département, (notamment pour l'Allemagne).

PROFIL

- Vous maîtrisez parfaitement le **français** et démontrez de bonnes connaissances en allemand.
- Vous avez de l'expérience dans l'utilisation d'un ERP.
- Vous maîtrisez la suite MS Office.
- Vous démontrez un **sens commercial aiguisé** et être capable de bâtir des relations de confiance.
- Vous êtes à **l'écoute** des attentes des autres et faites preuve d'empathie.
- Vous êtes en mesure de gérer votre stress et êtes orienté(e) solutions.
- Vous êtes organisé(e) et savez gérer les priorités.
- Vous êtes capable de travailler en autonomie et en équipe.

OFFRE

- Une fonction stimulante et indépendante, vous serez responsable de votre travail.
- Un programme de formations afin d'affiner et tenir à jour vos connaissances.
- Une ambiance de travail familiale axée sur l'épanouissement de ses travailleurs.
- Un contrat à durée indéterminée et un package salarial en lien avec vos qualifications.

INTÉRESSÉ(E) ?

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à recruitment@pahrtners.be.

VOTRE CANDIDATURE SERA TRAITÉE EN
TOUTE CONFIDENTIALITÉ.