

RESPONSABLE GRANDS COMPTES (H / F)

AGS FRANCE PARIS

AGS est le premier Groupe français de mobilité à l'international.

Nous sommes un acteur incontournable dans la mobilité (locale et internationale) des cadres, des diplomates, des fonctionnaires ou des membres d'organisations internationales, ainsi que le secteur privé. Grâce à notre marque AGS Records Management, nous sommes en mesure d'offrir aux entreprises, aux institutions financières et gouvernementales des solutions d'archivage physique et numérique de haute qualité.

Un but essentiel soutient l'action d'AGS : la pleine satisfaction de nos clients. Notre force réside dans notre connaissance du marché, notre discipline, notre orientation client et notre disponibilité.

AGS est un Groupe dynamique qui offre à ses collaborateurs de réelles perspectives d'évolution de carrière au sein de l'entreprise. Notre richesse résulte du savoir-faire et du professionnalisme de nos collaborateurs.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un **Responsable Grands Comptes (H / F)** qui sera basé à **Gennevilliers, France**.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Après une formation aux services de nos clients, et sous la responsabilité de votre Directeur Commercial, vos missions seront notamment mais pas seulement les suivantes :

Auprès de votre portefeuille clients :

- Gérer les entreprises cliente en autonomie.
- Assurer le leadership dans le maintien de la relation client en travaillant avec l'ensemble des parties prenantes pour assurer le succès et le développement des comptes.
- Être l'interlocuteur privilégié auprès des entreprises clientes.
- S'assurer que les besoins de vos clients sont clairement définis, compris et partagés en interne.
- Effectuer les revues d'activités à travers des présentations marketing.
- Identifier les besoins et ainsi être force de proposition avec des options de service additionnel pour développer votre portefeuille.
- Identifier et résoudre les problématiques.
- Agir en tant que point d'escalade auprès de vos clients.
- Encourager l'équipe à proposer des solutions et des améliorations aux processus et procédures.
- S'assurer que les KPI sont développés et surveillés.
- Piloter les Appels d'offre (renouvellement) en partenariat avec le département marketing.

En dehors de votre portefeuille clients :

- Travailler avec les équipes opérationnelles et marketing pour faire des présentations de vente aux nouveaux clients potentiels.
- Piloter les Appels d'offre quant à la rédaction en partenariat avec le département marketing
- Démarcher de nouveau client potentiel Grands Comptes selon les opportunités de votre portefeuille, réseaux, et démarchage.
- Participer aux manifestations officielles (Chambres de Commerce, Services économiques des Ambassades, Organisations patronales et syndicales, etc...)
- Rendre compte de votre activité via note CRM.

Reconnu(e) pour votre dynamisme et votre aisance téléphonique (clarté et efficacité), vous avez à cœur d'établir une relation de qualité avec vos clients. Organisé(e), adaptable, multitâches, vous avez une parfaite autonomie et savez gérer les priorités. Votre capacité d'initiative ainsi que votre bonne résistance au stress vous permettent d'apporter des réponses concrètes à chaque situation nouvelle et de répondre aux exigences et/ou réclamations de vos clients avec calme et diplomatie.

D'un tempérament curieux et débrouillard, vous savez recueillir, tant en interne qu'en externe, toute l'information nécessaire au bon déroulement de vos missions.

Vous avez le sens du service client et souhaitez travailler dans un environnement dynamique et international, vous aimez la diversité des activités et des échanges dans votre quotidien, nous vous proposons d'évoluer au sein d'une ETI familiale leader dans son domaine, aux valeurs humaines reconnues.

PROFIL RECHERCHE :

- Formation Bac+2 à Bac +4
- Compétences :
 - o Excellente maîtrise de la gestion des relations clients.
 - o Vous êtes totalement à l'aise pour travailler, présenter et rédiger aussi bien en français qu'en anglais.
 - o Bonne maîtrise des outils informatiques notamment Pack office : Outlook, Excel, Power Point, Word.
 - o Vous êtes pragmatique, orienté(e) à la fois résultat et qualité.
- Expérience requise : Première expérience réussie en B to B dans les services, idéalement dans la mobilité International avec pour cible les services RH et achats.

Nombre de postes pourvoir : 1

Disponibilité : Dès que possible

Type de contrat : CDI

Rémunération : A négocier selon expérience (mutuelle + tickets restaurant + commission).

Vous êtes intéressé(e) ? Envoyez-nous dès aujourd'hui votre candidature avec CV, lettre de motivation et date de disponibilité) à l'adresse mail suivante : rh.paris@agsfrance.com ou à l'adresse postale suivante : AGS PARIS 61 rue de la Bongarde 92230 GENNEVILLIERS. Merci de rappeler les références de cette offre lors de l'envoi de votre candidature. Les CV ne doivent comporter ni photo ni mention d'âge.

Conditions Générales de Recrutement

Bien que nous acceptons toutes candidatures, nous ne pouvons correspondre qu'avec les candidats présélectionnés. AGS se réserve le droit à retirer les offres d'emploi, ainsi que le droit de ne pas procéder une affectation, à tout moment et à sa seule discrétion. Les candidatures spontanées des agents de recrutement ne seront pas prises en considération. Le processus de recrutement se déroulera conformément aux politiques du Groupe AGS et peut comporter plusieurs étapes.

En soumettant votre candidature, vous acceptes et consentez au traitement et à l'archivage de vos données personnelles contenues dans votre CC et autres documents de candidature, conformément à la législation applicable aux fins de l'inscription et du recrutement des candidats.

AGS encourage fortement la diversité au sein de ses employés et les candidatures des personnes provenant de tous les secteurs de la société.