

Chef de cellule développement clients à l'Agence Entreprises de la direction des télécommunications



Référence : 3134-24-1450/SR du 20 septembre 2024

Employeur : Office des Postes et des Télécommunications

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine :
Cadre d'exploitation

Direction : des télécommunications

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : 9 rue du Général Gallieni - 98841 Nouméa Cedex

Poste à pourvoir : 01/01/2025

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 20 septembre 2024

Date limite de candidature : Vendredi 11 octobre.2024

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Chargé de l'exploitation commerciale

Missions : Piloter, contrôler à l'échelle de son unité, la mobilisation et le déploiement des meilleurs outils, pratiques et compétences concourant à la fois à la satisfaction client et au développement du CA de l'office
Développer les niveaux de maîtrise des différentes fonctions au sein de son unité, inspirer, imposer et accompagner les comportements adéquats

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Spécificité du poste :

- assurer la fonction de chargé d'affaires sur les clients Entreprises
- répartition en portefeuille de clients

Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :

Permis B

Place dans l'organigramme : N - 3 (par rapport au chef de l'agence)

Fonction du supérieur hiérarchique direct : Chef de section développement client

Activités

Responsabilités principales du poste :

- Encadrer, animer et motiver l'équipe placée sous sa responsabilité, selon les orientations stratégiques de l'Office
- Garantir l'amélioration de la compétitivité : organiser la gestion des moyens humains en veillant au quotidien à l'adéquation des moyens utilisés avec ceux nécessaires au fonctionnement de la cellule
- Fidéliser les clients B2B par les effets combinés grande proximité et réactivité dans la mise en œuvre d'outils, dispositifs et pratiques commerciales favorisant la captation, l'analyse et le traitement des informations clients
- Connaître les structures Grands Comptes (décideurs, produits, perspectives de développement, organisation de leur système de communication) et connaître le marché calédonien
- Conseiller et vendre aux clients les solutions correspondant à leurs besoins et en adéquation avec la stratégie de l'OPT
- Participer à l'élaboration du Plan d'Actions Commerciales en lien avec le chef de section et en assurer la mise en place
- Contribuer à l'identification et à la recherche de sources d'amélioration des résultats et des performances commerciales
- Promouvoir les offres OPT par une information régulière et assurer une relation commerciale de qualité

- Participer et être force de proposition lors de l'élaboration des offres en collaboration avec le service marketing et le service architecture et projet
- Garantir la transmission des informations aux assistants commerciaux et veiller à la complétude des dossiers clients ainsi qu'à la qualité des données clients dans les Systèmes d'Information
- Assurer le reporting de son activité et proposer à sa hiérarchie des axes d'amélioration et recommandations
- Contribuer à la meilleure efficacité collective de l'entité de rattachement par la capacité à tenir d'autres positions, à élever son niveau de pratique, à tutorer (sur la base du volontariat), à conseiller ses collègues
- Assurer la représentation de l'Agence Entreprises lors des manifestations (salon, forum, etc.)
- Assurer selon les besoins du service l'intérim du chef de section
- S'appropriier, mettre en œuvre et incarner les valeurs, les responsabilités et les pratiques managériales telles que spécifiées dans le référentiel managérial interne

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Produits et services télécoms commercialisés par l'OPT-NC
- Processus métiers et interlocuteurs internes
- Techniques de vente (processus de vente : prospection, accueil client, découverte du besoin, présentation produits, négociation, suivi du client...).
- Outils informatiques, applications métiers et la suite MS 365

Savoir-faire :

- Manager
- Prospecter une clientèle
- Gérer une relation client
- Analyser un besoin
- Conseiller
- Travailler en réseau
- Coopérer

Comportement professionnel :

- Faculté d'adaptation
- Réactivité
- Aptitude à l'écoute
- Être autonome
- Capacité à communiquer
- Faire preuve de discrétion

Les compétences suivies de (*) pourront être acquises à la suite de la prise de poste via un accompagnement et des formations dispensées au sein de l'office

Contact et informations complémentaires :

Carole ROUDEILLAC, cheffe de section développement client
Tél : 26.77.98 ; Mail : : carole.roudeillac@opt.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non-bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines – service des ressources humaines – bureau recrutement mobilité par :

- voie postale : Direction Générale – 2 rue Montchovet, Port Plaisance – 98841 NOUMÉA CEDEX
- dépôt physique (adresse) : idem que ci-dessus
- mail (adresse) : mobilite.rh@opt.nc
- fax n° 27.54.45

⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre

résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC. Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique