

Fiche de poste

Commercial sédentaire B2B

Réf : COMSED-2018

Workibox : qui sommes-nous ?

WORKIBOX, c'est le remède à la phobie administrative des entrepreneurs.

Nous prenons en charge via internet l'ensemble des formalités administratives, juridiques, comptables et sociales des entrepreneurs pour leur permettre de se consacrer à leur cœur de métier : leurs clients, leurs projets, leurs produits.

Basés à Paris 14ème, nous intervenons dans tous les territoires et avons mis en place des partenariats avec les principaux ordres (notaires, experts-comptables, avocats notamment) pour trouver une solution à chacun des problèmes rencontrés par nos clients.

Description du poste

Les Workiboyes et les Workigirls ont des super pouvoirs ! Votre mission consiste à comprendre les problèmes administratifs rencontrés par nos clients et à leur apporter des solutions clé en main.

Pour cela, vous utiliserez notre plateforme numérique www.workibox.com pour les problèmes de premier niveau, ou les mettez en relation avec notre réseau national de partenaires (notaires, experts-comptables, avocats, banques) pour les problèmes nécessitant une expertise réglementée.

Garant(e) de la qualité de service et de l'image haut de gamme de l'entreprise à l'égard des tiers :

- Vous avez pour principales missions de développer la vente de nos solutions auprès d'une large typologie de clients
 - Assurer en première ligne l'effort commercial de l'entreprise (support commercial par téléphone, mail, tchat)
 - Accompagner et conseiller tout au long du processus de vente les clients et veiller à leur satisfaction
 - Développer le volume d'affaires des clients existants et gérer la clientèle en évaluant les besoins et en proposant des solutions adaptées
 - Participer à la conquête de nouveaux clients (relance des prospects, cross-marketing)
 - Gérer les actions de prospection et de développement de comptes (identification de contacts, transformation des prospects...)
 - Assurer la transmission d'informations et le reporting d'activité

- Vous réalisez les devis et les activités d'administration des ventes
 - Effectuer le suivi et la mise à jour de notre base clients
 - Relancer le paiement des factures

- Vous contribuez à la négociation des partenariats et assurez la liaison opérationnelle avec nos partenaires (les cabinets d'expertise comptable, les offices notariales et les banques) ;
- Vous organisez des opérations de communication (salons, mailings, événements, etc.) ;
- Vous êtes à l'écoute du marché, notamment sur l'évolution des offres concurrentielles.

Profil du candidat recherché

Vous justifiez d'au moins une expérience de commercial sédentaire significative et dans la vente de solutions BtoB.

Titulaire d'un BAC + 3 minimum en gestion et administration des entreprises, ou droit des affaires. Une expérience en gestion / administration d'entreprises dans une PME ou un cabinet d'experts-comptables ou d'avocats serait un plus.

Dynamique, souriant, enthousiaste avec un excellent sens du relationnel, en particulier par téléphone et par tchat. A l'aise avec les chiffres et avec les lettres, vous aimez résoudre les problèmes sans oublier que la matière juridique et administrative nécessite de la rigueur et une attention de tous les instants.

Formalités d'immatriculation de l'entreprise, conseils de tenue comptable, élaboration des bulletins de paie, appui à la rédaction des contrats de travail : vous êtes à l'aise avec la réglementation comptable, fiscale et social et prenez en charge vous-même le premier niveau d'assistance aux clients.

Enfin, vous souhaitez participer à l'aventure collective et au succès d'une entreprise bizarre, mi start-up mi service-public, et souhaitez pouvoir dire dans quelques années avec fierté : "j'y travaille depuis le début et j'ai contribué directement à notre réussite".

Détail de l'offre

Type de contrat : CDI

Rémunération : Fixe 24.000 - 28.000 € (selon expérience) + package (1.500 € compléments non salariaux + mutuelle + tickets/restau + 100% transport)

Lieu de travail : Paris 14^{ème} (Parc Montsouris). Télétravail partiel possible.

Disponibilité : au plus tôt

Candidater

Pour la bonne prise en compte de votre candidature, merci de nous faire parvenir votre CV et lettre de motivation à recrute@workibox.com avec la référence **COMSED-2018**

Renseignements par téléphone au 01.78.76.75.75