

GESTIONNAIRE DE FORMATION / CHARGÉ(E) DE CLIENTÈLE (H/F)

Toulouse

AXSENS-bte est un cabinet spécialisé dans les prestations de conseil, de Formation et d'assistance technique en Organisation Industrielle, Supply Chain & Logistique, Lean & Méthodes industrielles, et Qualité. Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) Gestionnaire de Formation / Chargé(e) de clientèle (H/F) pour renforcer notre équipe de Toulouse.

Votre profil :

- De formation BAC+2 minimum, avec expérience de 4 à 5 ans dans le domaine de l'ingénierie de formation, idéalement en lien avec des secteurs industriels,
- Maîtrise des Outils Microsoft Office. Connaissance de l'ERP Fitnet et environnement Gsuite appréciée.
- Connaissance des mécanismes de financement de la Formation professionnelle,

Anglais professionnel exigé.

Qualités relationnelles, bonnes aptitudes en communication, sens de l'organisation, rigueur, autonomie, dynamisme commercial et ténacité, sont des qualités nécessaires.

Lieu :

- Toulouse (31)

Rémunération / Package :

- Selon profil & expérience (Salaire fixe + variable)
- Contrat CDI à Temps partiel : 3/5^{ème} évolutif.
- Chèques Déj. + Complémentaire santé, PEE.

Votre mission :

Rattaché(e) au Dir. Commercial et Marketing, vous aurez, en charge les activités suivantes :

Administration du service Formation

- Gestion des inscriptions, des propositions commerciales, édition des documents administratifs obligatoires (Conventions, convocations)
- Gestion & saisie des retours de formation (feuilles d'émargement, feuilles d'évaluation)
- Gestion des demandes de prise en charge (Opcos, Pole Emploi...)
- Logistique Formation : Suivre et optimiser le planning des salles, Gestion des réservations repas ...

Reporting Formation

- Préparer, réaliser et diffuser le bilan annuel pédagogique
- Informer régulièrement les formateurs du taux de remplissage des sessions de formation
- Assurer une veille permanente des obligations réglementaires et veille concurrentielle

Suivi commercial & Développement Formation

- Administration des ventes
- Création des dossiers clients dans le SI Axsens.
- Elaborer les propositions commerciales & conventions de formations.
- Facturation au client / OPCO, (pro-forma), suivi des encaissements
- Informer et conseiller les clients sur les thématiques de formation Axsens et les dispositifs de prise en charge.
- Développer les partenariats avec des prescripteurs / Référencement de l'offre,
- Assurer le suivi des clients (entreprises & stagiaires) pour les fidéliser (élevage)
- Assurer la promotion des formations en coordination avec le Marketing / Communication.

Définition et identification des cibles commerciales

Prospection commerciale

- Prospecter de nouveaux clients (chasse) à distance + visites ponctuelles sur le terrain.
- Adapter l'offre commerciale aux besoins des prospects, construire un plan de formation.
- Négocier avec les clients sur les prix, les délais et les quantités.



ENVOYEZ NOUS VOTRE CV À JOBS@AXSENS.COM