

Les Grandes Brasseries de l'Est recherchent pour renforcer l'équipe commerciale :

un (e) assistant (e) commercial (e) en CDI 39 heures

Mission générale

- Commercialiser les prestations F&B et les locations d'espaces selon les objectifs définis par la Direction Générale et Responsable Commerciale
- Élaborer les offres commerciales puis les concrétiser en obtenant la signature des confirmations faisant office de contrats et des acomptes.
- Garantir la bonne préparation des prestations en garantissant la fiabilité des informations et la bonne communication aux équipes opérationnelles

Responsabilités

Vente et Service Après-vente

L'Assistant(e) commercial(e) élabore l'offre commerciale et est responsable de la vente des prestations F&B et services complémentaires.

- Il ou elle assure une prise de brief client (demandes entrantes ou transmises par les autres établissements

en identifiant tous les besoins pour être en mesure de conduire une bonne négociation et une optimisation des ventes.

- Il ou elle s'appuie sur l'expertise des services F&B pour la construction des offres spécifiques
- Il ou elle élabore les devis restauration, espaces et prestations annexes si besoin
- Il ou elle envoie les confirmations afin qu'elles soient signées et que les acomptes soient versés.
- Il ou elle rédige les fiches de fonction pour les services opérationnels, afin d'établir la facturation correspondante.
- Il ou elle sécurise la recette en assurant la relance de toutes les offres et mène les actions nécessaires pour garantir une concrétisation et une fidélisation des clients
- Il ou elle participe activement à l'augmentation des recettes en orientant les choix des clients.
- Il ou elle soumet les propositions « spécifiques » pour validation à la Responsable Commerciale et/ou la Direction Générale
- Il ou elle établit la facture correspondante à la prestation
- Il ou elle se charge d'appeler les clients le lendemain de la prestation pour recueillir leur ressenti
- Il transfère toute opportunité d'affaires dans un des sites du groupe.

Préparation de projet

- Il ou elle est responsable de la qualité des informations écrites sur les fiches de fonction et transmises aux équipes opérationnelles (cuisine, salle, bar) afin de garantir le bon fonctionnement de la production, du service et in fine générer la satisfaction du client.

Rentabilité économique

Il ou elle est responsable de l'atteinte des objectifs de chiffre d'affaires annuels et veille au bon respect des échéances. Il s'assure du respect des CGV, et du bon paiement des créances clients. Si besoin, il est en charge du recouvrement

Positionnement de la fonction et moyens

Rattachement

La fonction est directement rattachée à la Responsable Commerciale

Relations internes et externes

Internes : avec l'ensemble des services opérationnels et les collègues des autres restaurants

Externes : avec les différents segments de clients, · les prestataires

Connaissances - Aptitudes :

- Maîtrise Word et Excel
- Anglais et allemand souhaité
- Bonnes qualités relationnelles
- Organisation et planification
- Rigueur et méthode
- Autonomie et créativité

Merci de bien vouloir adresser votre CV à

Isabelle Frey LoebL sur le mail suivant : i.freyloebL@trasco.fr