

Inside Sales Representative (H/F)

Rejoignez-nous ! le Groupe FMI, SSII spécialisée depuis plus de 40 ans en Infogérance, intégration de projets IT et infrastructure & Workplace à destination des PME-ETI continue son développement Groupe, et nous avons besoin de votre talent !

Un poste d'Assistant(e) Commerciale/ Inside Sales Representative, est à pourvoir au sein du Groupe FMI, sur l'entité Parisienne JLL Informatique.

Mêler votre dynamisme et vos ambitions à ceux de l'entreprise et rejoignez une équipe engagée.

Le poste d'Assistant(e) Commercial(e) contribue directement à la satisfaction client, au bon déroulement des commandes, et à la gestion des relations fournisseurs.

Directement rattaché à la Directrice Générale en charge de la direction commerciale, avec un rattachement fonctionnel aux Ingénieurs d'Affaires, les missions sont les suivantes :

Gestion des commandes :

- Réception et traitement des commandes validés par les clients
- Saisie des commandes auprès des grossistes
- Gestion des demandes ponctuelles
- Suivi des délais de livraison et relances nécessaires.

Anticipation et gestion des litiges :

- Suivi des reliquats et identification des blocages éventuels chez les grossistes/éditeurs/constructeurs jusqu'à la facturation clients
- Traitement et résolution des anomalies de livraison (retards, erreurs, litiges).
- Communication proactive avec les clients et les fournisseurs pour garantir la satisfaction et la fluidité des processus.

Reporting et outils :

- Mise à jour des tableaux de suivi (ERP, CRM)
- Participation aux réunions commerciales et reporting des activités
- Mise à jour des catalogues produits (références, prix publics)
- Key-user de l'ERP SAGE

PROFIL NECESSAIRE POUR OCCUPER LE POSTE

Formation :

BAC+2 minimum dans les domaines commerce, achats, gestion, ou équivalent

Expérience :

Expérience réussie en environnement BtoB et dans le secteur IT

**Compétences attendues :**

- Excellent sens du relationnel et de la communication, du contact client
- Facilité de synthèse pour comprendre le besoin client
- Capacité à gérer la pression et le stress
- Rigueur, organisation, autonomie et esprit d'équipe
- Aisance rédactionnelle et capacité de synthèse
- Maîtrise des outils bureautiques, SAGE / gestion commerciale et CRM
- Appétence pour les nouvelles technologies

Qualités attendues pour la réussite sur cette fonction :

- Appétence à la PME
- Esprit d'équipe
- Polyvalence
- Esprit d'initiative
- Sens du service et de l'engagement

Conditions :

- CDI,
- Salaire brut annuel entre 29K€ et 35K€, en fonction du profil et selon la polyvalence déployée
- Poste basé à BOIS-COLOMBES
- Horaires : 35h hebdomadaires – 09h00-12h00 / 14h00-18h00
- Mutuelle
- Télétravail jusqu'à 2 jours par semaine après la période d'essai renouvelée
- Prise de poste : Janvier 2026

Candidature à adresser par mail à floriane.chevillard@groupe-fmi.fr