

Date de création	23/04/2025	Etablissement de fiche par service R.H	DED	NB PAGES 5
Date de mise à jour	28/01/2026	Validation de fiche par la direction	VIB / MIS	

1 – IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Technico-Commercial Itinérant en Produits Électrotechniques		
Structure de rattachement du poste (Etablissement)	TECHNI NEGOCE 60170 RIBECOURT-DRESLINCOURT		
Affectation du poste (Service)	SERVICE COMMERCIAL		
Statut du titulaire du poste : E / AM / C (type contrat)			
Identification du supérieur direct N+1	Responsable Technico-Commercial		

2 – MISSIONS

1	Assurer l'intérim du Responsable Technico-Commercial en son absence.
2	Prospecter activement de nouveaux clients B2B (industries, intégrateurs, installateurs), à distance et sur le terrain.
3	Développer et fidéliser un portefeuille clients existant par des actions commerciales sédentaires et des visites clients.
4	Identifier, analyser et qualifier les besoins techniques et fonctionnels des clients.
5	Proposer des solutions techniques et commerciales adaptées aux projets clients.
6	Comprendre les problématiques techniques des clients et recommander des produits ou services adaptés (tableaux électriques, BT/HT, automatismes, etc.).
7	Élaborer des offres technico-commerciales et devis dans le respect de la politique tarifaire.
8	Participer aux négociations commerciales et contribuer à la conclusion des ventes.
9	Atteindre les objectifs de chiffre d'affaires, de marge et de développement commercial.
10	Réaliser des démonstrations techniques des produits, à distance ou directement chez les clients.
11	Conseiller les clients sur l'optimisation, l'amélioration ou la modernisation de leurs installations.
12	Accompagner les clients tout au long de leurs projets, de l'avant-vente à la mise en œuvre des solutions.
13	Former les clients à l'utilisation des produits, solutions ou équipements, si nécessaire.
14	Assurer le suivi administratif et commercial des affaires (commandes, contrats, conditions commerciales).

Date de création	23/04/2025	Etablissement de fiche par service R.H	DED	NB PAGES 5
Date de mise à jour	28/01/2026	Validation de fiche par la direction	VIB / MIS	

2 – MISSIONS

15	Suivre les commandes de la validation jusqu'à la livraison des produits ou solutions.
16	Coordonner les échanges entre les clients, les services techniques internes et les fournisseurs.
17	Gérer les demandes techniques complexes en lien avec les équipes internes.
18	Veiller à la satisfaction client et traiter les réclamations ou litiges commerciaux.
19	Assurer une présence terrain régulière pour renforcer la relation client et détecter de nouvelles opportunités.
20	Participer à des salons, foires ou événements professionnels pour promouvoir les produits et solutions.
21	Réaliser une veille concurrentielle, technologique et marché afin d'anticiper les évolutions du secteur.
22	Mettre à jour et exploiter les outils CRM pour le suivi des actions commerciales.
23	Rendre compte de l'activité commerciale via des reportings réguliers (prospection, ventes, visites, projets).
24	Collaborer avec les équipes internes (commerce, technique, logistique, achats) pour optimiser les performances commerciales.
25	Contribuer à l'amélioration continue des processus commerciaux et de la relation client.
26	Participer à l'élaboration et au déploiement de la stratégie commerciale sur son périmètre.
27	Tutorer et accompagner les collaborateurs dans la montée en compétences techniques et commerciales.
28	
29	
30	

Date de création	23/04/2025	Etablissement de fiche par service R.H	DED	NB PAGES 5
Date de mise à jour	28/01/2026	Validation de fiche par la direction	VIB / MIS	

3 – RELATIONS

En interne « liste non exhaustive »	Direction du groupe ACTIP, Service achat du groupe, Organisme de formation du Groupe, Directeur de pôle d'activité, chargés d'affaires, bureau d'études Chefs d'équipe, Conducteur de travaux...
Avec l'extérieur	L'ensemble des clients du groupe ACTIP, l'ensemble des fournisseurs du groupe ACTIP, L'ensemble des co-traitants du groupe ACTIP

4 – DIMENSIONS DU POSTE

Effectif à gérer	0 collaborateur	Budget annuel à gérer	Selon numéro d'affaire Besoins moyens communs chantiers
------------------	-----------------	-----------------------	--

5 – CONTRAINTES DU POSTE

Horaires	Selon contrat de travail
Déplacements	Déplacements occasionnels sur les chantiers.
Permanences	Sans objet
Physiques	Travail prolongé sur écran, bonne résistance au stress

6 – OUTILS MIS A DISPOSITION

Téléphone portable, ordinateur portable, véhicule utilitaire de service (si déplacements requis),

7 – CONDITIONS D'ACCES AU POSTE

Titre / Diplôme Prérequis pour le poste	3	(CAP / BEP)	4	(BAC / BP)	5	(DEUG, BTS, DUT, DEUST)	6	(Maîtrise, licence, licence PRO, Bachelort Universitaire Technologique)	7	(Master, diplôme études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur)	8	(doctorat, habilitation à diriger des recherches)						
Curseurs (Légende)		Prérequis insuffisants ou surqualification (voir un autre poste dans le groupe)		Prérequis seuil mini (vérifier les compétences lors de mises en situations ainsi que l'expérience professionnelle)					Prérequis mini / maxi (vérifier les compétences lors de mises en situations ainsi que l'expérience professionnelle)									
Niveau du collaborateur	BTS en électrotechnique / commerce						3		4		5		6		7		8	
Obtenu par collaborateur	BTS en électrotechnique : commerce						3		4		5		6		7		8	
Expérience	3 à 5 ans minimum dans un poste similaire (vente B to B dans un environnement technique) La maîtrise de l'Anglais est fortement appréciée																	
Permis de conduire	PERMIS B OBLIGATOIRE																	
CACES	Sans objet																	
Habilitations	ELECTRIQUE H0V BS BE																	

Date de création	23/04/2025	Etablissement de fiche par service R.H	DED	NB PAGES 5
Date de mise à jour	28/01/2026	Validation de fiche par la direction	VIB / MIS	

8 – COMPETENCES REQUISES - NIVEAUX

*NIVEAU 1. Débutant / 2. Confirmé / 3. Expert

COMPETENCES		NIVEAU*		
		Requise Par le Poste	Acquise Par le titulaire	Ecart
Connaissances Théoriques (Savoirs)	Bonne connaissance des produits et solutions électrotechniques (matériel de distribution électrique, automatismes, moteurs, etc.).			
	Connaissance des bases en électricité et électrotechnique (normes, câblage, fonctionnement des systèmes).			
	Connaissance du marché et des acteurs du secteur industriel ou tertiaire.			
	Maîtrise des processus de vente et de négociation commerciale.			
	Notions de gestion de projet (devis, suivi des délais, gestion des ressources).			
	Connaissance des outils bureautiques (Excel, Word) et des logiciels CRM ou ERP.			
Compétences techniques pratiques (Savoirs faire)	Capacité à analyser les besoins techniques des clients et proposer des solutions sur mesure.			
	Savoir rédiger des offres techniques et commerciales détaillées.			
	Aptitude à lire et comprendre des plans électriques ou schémas fonctionnels.			
	Compétence en démonstration technique des produits et formation des utilisateurs.			
	Maîtrise des techniques de négociation et de persuasion.			
	Gestion efficace d'un portefeuille client (suivi, relances, prospection).			
	Capacité à travailler en coordination avec les équipes internes (techniques, logistiques).			
	Maîtrise des techniques de prospection clients.			
Aptitudes Comportementales (savoir-être)	Capacité à établir des relations de confiance avec les clients.			
	Savoir vulgariser des concepts techniques complexes pour les clients non spécialistes.			
	Capacité à gérer les objections et à rester motivé face aux défis commerciaux.			
	Gestion efficace du temps et des priorités, même dans un environnement multitâche.			
	Savoir travailler en indépendance tout en rendant compte de son activité.			
	Collaborer avec les autres services pour garantir la satisfaction client.			
	Volonté de se tenir à jour sur les évolutions technologiques et les innovations du secteur.			

Date de création	23/04/2025	Etablissement de fiche par service R.H	DED	NB PAGES 5
Date de mise à jour	28/01/2026	Validation de fiche par la direction	VIB / MIS	

9 – EVOLUTIONS POSSIBLES / PREVISIBLES

Technico-commercial itinérant
Responsable Achats
Responsable Technico-Commercial

10 – REMUNERATION

Selon profil et expérience, avec primes sur objectifs KPI.

Validation

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Pour la Direction

Nom et prénom : _____

Fonction / Qualité : _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Signature : _____

Validation

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Le salarié

Nom et prénom : _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Signature : _____

Clause – Missions, évolutions et validation

La présente fiche de poste décrit les missions principales du poste telles que définies au regard du référentiel RNCP applicable à la date de sa remise.

Ces missions sont susceptibles d'évoluer dans le temps afin de tenir compte de l'organisation, de l'activité et des besoins de l'entreprise. Ces évolutions s'inscriront exclusivement dans le respect de la qualification, des compétences, du niveau de responsabilité du salarié et ne pourront avoir pour effet de modifier un élément essentiel du contrat de travail.

La présente fiche de poste est annexée au contrat de travail.

Elle est composée de 05 pages, chacune paraphée par le salarié, la dernière page valant validation, paraphe et signature.