

PROPOSITION FICHE DE POSTE

Direction : CEZ – Bergerie Nationale de Rambouillet

FICHE DE POSTE
COORDINATEUR COMMERCIAL

- ➔ Corps, grade ou situation administrative : CDI – 100 %
- ➔ Service : Exploitation Agricole
- ➔ Responsable hiérarchique direct : Directeur d'exploitation agricole

FINALITÉ DU POSTE

Assurer le pilotage opérationnel et le développement de la commercialisation des productions de l'exploitation agricole de la Bergerie Nationale, en coordonnant les activités de vente, de restauration et de relation client, notamment au sein du Mérinos Café.

Le coordinateur commercial contribue à la valorisation économique et à la promotion des produits de l'exploitation, garantit la qualité du service rendu au public et aux partenaires, et participe à l'organisation des temps forts et manifestations.

Il joue un rôle d'interface entre les équipes de production, de transformation, de vente et les services supports, afin d'optimiser l'organisation du travail, la satisfaction client et la performance globale du secteur commercial.

MISSIONS / ACTIVITÉS / COMPÉTENCES

MISSIONS

- ➔ Commercialisation et vente en boutique des productions de l'exploitation
- ➔ Coordinateur principal de la gestion du Mérinos café
- ➔ Coordinateur de l'organisation du travail du Mérinos café
- ➔ Régisseur principale de la régie visites
- ➔ Travail en collaboration avec l'équipe pour la préparation des différents événements du programme d'animation
- ➔ Coordinateur d'équipe vente et suivi des livraisons client
- ➔ Appui au directeur d'exploitation pour la commercialisation des produits alimentaires de l'exploitation
- ➔ Coordination de certains temps forts et manifestations

ACTIVITÉS

- Relationnel avec les fournisseurs et suivi des commandes
- Participer activement au choix des produits et aux décisions relatives à la buvette, à la restauration, à l'agencement de la boutique et à la circulation des personnes
- Assurer le suivi d'un fichier clients, démarchage de partenaires commerciaux et promotion des produits de l'exploitation
- Assurer le suivi client et transmettre les informations nécessaires à la facturation a service comptable
- Coordonner l'organisation du travail du Mérinos café au quotidien et lors des diverses manifestations (gestion des stocks, de l'équipe, du nettoyage et du rangement)
- Veiller à la sécurité sanitaire et à l'hygiène lors de la vente des produits alimentaires et de leur stockage
- Former les personnels affectés à la vente au Mérinos café (gestion de caisse, protocoles sanitaires, connaissance des produits,...)
- Coordonner avec le directeur d'exploitation la transformation des produits alimentaires
- Participer aux manifestations et opérations de communication internes et externes
- Réaliser l'inventaire de la buvette/restauration et des produits transformés en fin d'exercice comptable

Participation aux activités transversales de la Bergerie

- Participer activement à la vie de l'exploitation dans sa globalité, notamment lors des grandes manifestations et des chantiers importants
- Être force de proposition auprès du directeur d'exploitation pour l'amélioration générale du fonctionnement du secteur

COMPÉTENCES :

- Autonomie, rigueur et polyvalence indispensables
- Bonne maîtrise des normes sanitaires et d'hygiène liées à la commercialisation de produits alimentaires
- Capacité à communiquer en anglais
- Qualités relationnelles avec la clientèle
- Esprit d'équipe
- Facilités de communication, courtoisie et professionnalisme auprès de l'équipe de travail et du public

L'agent devra veiller en permanence à porter une tenue vestimentaire adaptée aux travaux qu'il réalise, à suivre les règles en matière d'hygiène et de sécurité, et à les faire respecter par les éventuelles personnes amenées à travailler avec lui.

Horaires de base : 9h – 12h / 13h30 – 17h30

Travail le week-end selon les besoins du service

INFORMATIONS CANDIDATURE :

CV et lettre de motivation à transmettre à : claire.beaudrey@bergerie-nationale.fr

Niveau requis : BAC+2 ou BAC+3 avec expérience minimum et Anglais niveau B2.