

RECRUTEMENT AU PROFIT D'UN CABINET DE LA PLACE

POSTE CONCERNE : Commerciale Terrain

- **Effectif à recruter** : 01
- **Rémunération** : Un salaire de base plus des rétrocommissions à définir

MISSIONS DU POSTE :

Le Commerciale de Terrain assurera le développement du chiffre d'affaires de l'entreprise en prospectant, en présentant les offres de l'entreprise, en concluant les ventes, en assurant la satisfaction client pour générer des ventes récurrentes, en négociant et fidélisant une clientèle sur le terrain sous la supervision du Directeur Commercial.

Responsabilités principales :

1. Prospection et développement commercial

- Identifier de nouveaux prospects (entreprises, particuliers selon l'activité)
- Organiser des rendez-vous terrain
- Constituer et gérer un portefeuille client

2. Négociation et vente

- Présenter les produits/services de BEST EXPERT-GROUP (formations, accompagnements à la certification ISO et les applications)
- Négocier les prix et conditions
- Finaliser les contrats

3. Suivi et fidélisation client

- Assurer le suivi après-vente
- Maintenir une bonne relation client

Compétences comportementales :

- Excellentes capacités organisationnelles
- Bonnes capacités de communication écrite et orale
- Autonomie et esprit d'initiative.

PROFIL :

Formation :

- Bac+3

Expérience professionnelle :

- Minimum 2 ans d'expérience avec des preuves tangibles
- Être âgés de 25 ans à 30 ans au plus
- Disposer d'une moto ou savoir conduire une moto
- Avoir un permis de conduire serait un atout considérable
- Avoir un bon carnet d'adresse et le contact facile est fortement souhaité.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés par le présent avis de recrutement sont priés d'envoyer les pièces suivantes par les canaux indiqués ci-dessous :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général du cabinet PREFERE PLUS,
- Une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- Un curriculum vitae détaillé comportant les noms, prénoms et contact de trois personnes de référence ;
- Les copies des diplômes obtenus en format PDF;
- Les copies des attestations/certificats de travail en format PDF.

DEPOT DES DOSSIERS

1- Via notre site emploi, en suivant les liens ci-dessous :

🔗 Lien d'inscription et de candidature pour les candidats n'ayant pas encore un compte sur notre site emploi : <https://recrutement-prefereplus.com/register>

🔗 Lien de connexion et de candidature pour les candidats ayant déjà un compte sur notre site emploi: <https://recrutement-prefereplus.com/login>

Ou

2- Par mail à l'adresse prefere24@gmail.com

Pour tout renseignement, consultez www.prefereplus.com ou la page Facebook de PREFERE PLUS ou appelez-le **+229 01 40 11 88 84**

Date limite de dépôt : **Jeudi 26 mars 2026 à 12h 00**