

CHARGE D'AFFAIRES - CDI - (H/F)



Bordeaux [33]

Poste

Rattaché(e) au **RESPONSABLE BUSINESS DEVELOPMENT**,

- Evaluation des demandes clients
 - Etude / construction du cahier des charges
 - Apporter les commentaires et/ou questions utiles à la bonne compréhension du besoin client
- Construction des devis et/ou plan de développements pharmaceutiques
 - Rédiger des devis avec les équipes techniques et le service BD basé sur la demande client
 - Identifier les risques, provoquer les discussions avec les équipes opérationnelles, propositions d'actions, choix technologiques dans un équilibre technico-économique
 - Préparer un Gantt planning associé à l'offre
 - Suivi et mise à jour des propositions jusqu'à la validation client
- Planification et lancement projets
 - Participer/diriger la réunion de lancement du projet en interne avec les équipes opérationnelles pour transfert à l'équipe gestion de projet.
- Suivi des projets

- Participer à l'élaboration et au suivi des indicateurs service client en collaboration avec le Responsable Business Development UDB
 - Tenir à jour les bases de données et logiciel de gestion des affaires.

- Gérer la documentation clients
- Assurer une veille concurrentielle
- Participe à l'amélioration continue de l'entreprise
 - Être force de proposition en terme d'amélioration de la production des devis
 - Être à l'écoute des attentes et besoins client et faire des retours aux équipes
 - Mettre en place et développer l'approche excellence de service

Profil

- Vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans sur des activités similaires;
- Vous disposez d'un BTS, DUT, BAC+3 dans le domaine scientifique (pharmaceutique, chimie analytique, galénique);
- Vous avez un niveau d'anglais permettant de rédiger des devis en anglais et participer à des discussions avec des clients internationaux;
- Vous êtes doté de connaissances techniques : telles que les techniques de fabrication et de contrôle des produits pharmaceutiques, les BPF, la réglementation pharmaceutique, l'outil industriel;
- Vous savez mener des réunions, vous avez un esprit fédérateur;
- Vous avez un esprit critique, vous êtes rigoureux et organisé;
- Vous avez une excellent relationnel tourné vers le client;
- Vous maîtrisez le pack office.

Détails

Statut : Cadre

Motif recrutement : Remplacement

Horaire : Journée

mail pour postuler : florentin.pigeon@free.fr