Vanheede Environment Group – Responsable des Administrations Commerciales H/F/X

Notre recherche

Votre mission principale

Superviser, structurer et optimiser l'ensemble des activités d'administration commerciale : gestion des contrats, suivi de la facturation, coordination avec les équipes commerciales et opérationnelles, pilotage du service client et garantie de la conformité des données commerciales. Assurer un rôle clé dans la qualité des prestations, la satisfaction client et le pilotage économique du périmètre.

Responsabilités et activités

Management & organisation

- Encadrer et animer l'équipe Administration des Ventes
- Organiser les flux de travail : entrée des contrats, mises à jour, réclamations, demandes commerciales.
- Définir les priorités, répartir la charge de travail et assurer la montée en compétence de l'équipe.
- Mettre en place des procédures internes pour garantir la fiabilité et la rapidité de traitement.

Gestion des contrats & suivi administratif

- Superviser la création, la modification et la résiliation des contrats clients.
- Garantir la bonne intégration des conditions tarifaires et opérationnelles dans l'ERP.
- Veiller à la conformité des données : fréquences de collecte, prestations, matériels, indices, tarifs.
- S'assurer du respect des conditions commerciales négociées par les commerciaux.

Facturation & rentabilité

- Piloter l'exactitude de la facturation mensuelle : prestations régulières, rotations, flux exceptionnels.
- Traiter les litiges de facturation en coordination avec le service exploitation et les commerciaux.
- Suivre les marges, les anomalies, et proposer des actions d'optimisation.

Relation clients & qualité de service

- Garantir un haut niveau de satisfaction client via un traitement structuré des demandes.
- Superviser les réclamations (collectes, matériel, facturation, reporting déchets).
- S'assurer de la qualité de la communication entre clients – ADV – exploitation – commerciaux.

Pilotage & coordination interne

- Travailler en lien étroit avec :

les commerciaux (soutien administratif, reporting, suivi)

o l'exploitation (planification, demandes spécifiques clients)

- la finance (facturation, relances, corrections)
- le service environnement / conformité (traçabilité, BSD, Annexe VII, obligations réglementaires).

· Préparer des tableaux de bord mensuels : volumes, rentabilité, litiges, délais de traitement.

Conformité réglementaire

· Veiller au respect des obligations :

- BSD / BSDD / dématérialisation Trackdéchets
- Règlementations européennes (ex. 1013/2006 pour transferts transfrontaliers)
- Obligations AGEC (tri, traçabilité, reporting)

· Contrôler la cohérence des données liées à la traçabilité déchets.

Votre profil

Compétences requises

Techniques

· Très bonne connaissance des processus ADV / service client / facturation.

· Solides bases en gestion des déchets, typologies déchets, prestations de collecte et valorisation.

· Maîtrise d'un ERP de gestion

· Compétences en analyse de données et reporting

Managériales

· Encadrement d'équipe, animation, cohésion et gestion des priorités.

· Capacité à structurer des process et améliorer la performance.

Relationnelles

· Sens du service client très développé.

· Excellent relationnel interne et externe.

· Capacité à arbitrer, expliquer et accompagner le changement.

Réglementaires

· Compréhension des obligations légales dans la gestion des déchets.

· Connaissance de la traçabilité et de la documentation réglementaire.

Profil recherché

· Bac +3 à Bac +5 (gestion, commerce, environnement, management).

· Expérience confirmée (3 à 5 ans minimum) en ADV, service client, gestion administrative ou coordination commerciale.

· Expérience dans le secteur des déchets ou de la logistique fortement appréciée.

· Rigueur, leadership, sens de l'analyse, orientation client.

Notre offre

Rêvez-vous de travailler dans une entreprise familiale avec passion et ambition d'un acteur mondial?

Nous prenons notre mission très au sérieux. Ensemble, nous recherchons des solutions durables pour les déchets. Vous vous retrouvez dans une entreprise financièrement saine et qui pétille de collègues enthousiastes où l'indépendance et la croissance personnelle sont fortement encouragées.

Un package salarial attractif est la cerise sur le gâteau. En prime, vous êtes entourés de « super » collègues dans une équipe motivée et dynamique. Et parce que des collaborateurs sains et heureux font une entreprise saine, nous prenons volontiers part, à des activités sportives et faisons régulièrement des teambuilding.

Nous investissons volontiers dans notre personnel et offrons diverses possibilités de formation. Nous ne nous suffisons pas à satisfaire des fonctions mais bien l'opportunité de carrière. Votre talent a sa place chez nous et vous donnera l'opportunité de grandir.

Impatient de rejoindre notre équipe? N'hésitez plus une minute et envoyez-nous votre cv immédiatement

http://www.vanheede.com