



Cell&Co société innovante de prestation de services, propose des solutions intégrées en Gestion d'échantillons biologiques ou chimiques pour les acteurs des sciences du vivant et des services de Laboratoire centralisé pour l'industrie pharmaceutique et des biotechnologies.

Sur un marché du biobanking en plein développement et un marché de la biologie centralisée très concurrentiel, Cell&Co est reconnue auprès des acteurs privés et publiques comme un acteur innovant et performant.

Également reconnue pour son excellente compétitivité et son implication pour un développement respectueux de l'environnement, de ses collaborateurs, de ses partenaires ainsi que de ses clients, Cell&Co bénéficie d'une excellente croissance.

Dans ce contexte, pour faire face à son développement (national et international) et dans le cadre d'une création de poste, la Direction Commerciale et Marketing recrute son/sa :

GESTIONNAIRE AVANT-VENTE ET ACHAT h/f

Rattaché(e) à la Direction Commerciale et Marketing en lien avec les Responsables de projets, vous travaillez en soutien aux équipes commerciales et projets pour faciliter la réalisation des différentes étapes du processus Commercial et marketing, du processus Prestation de service et du processus Maîtrise des fournisseurs.

Votre rôle consiste à intervenir sur les fonctions suivantes :

Commerciale

- Participer aux réunions avec les clients/prospects et formaliser les comptes-rendus.
- Concevoir les propositions techniques et commerciales sur la base des attentes des clients/prospects, ainsi que des équipes commerciales et projets.
- Assurer un rôle de veille marché permanent : détection des informations stratégiques pour le processus commercial, analyse des appels d'offres, etc.
- Être force de proposition pour faire évoluer les outils commerciaux conformément à la stratégie d'entreprise définit.
- Gérer les descriptifs et tarifs de la gamme de produits/services de l'entreprise, ainsi que la publication de la grille tarifaire.
- Organiser les déplacements (hôtel, transport, inscription, prise de rdv, stand).
- Réserver les congrès et initier les rdvs en amont de ces événements.

Achat

- Mettre en place et actualiser la base de données fournisseurs et produits/services.
- Réaliser les demandes de devis fournisseurs et collecter leurs exigences techniques et financières.
- Gérer la base des tarifs des produits/services des fournisseurs.
- Assurer le suivi de la performance des fournisseurs.
- Piloter les projets de recherche de nouveaux fournisseurs et de nouvelles solutions.

Le poste requiert des compétences en organisation et en traitement de données sur les outils de gestion ainsi qu'un très bon relationnel pour travailler en équipe.

Maîtrise des outils bureautiques et la pratique de l'anglais professionnel (B1/B2) sont nécessaires.

Ce poste est ouvert à des profils dotés d'une expérience de 1 à 2 ans minimum dans une fonction d'administration des ventes ou de support avant-vente exercée de préférence dans des environnements avec des procédures d'assurance qualité et de traçabilité.

Rémunération de 23 à 28 K€ brut selon expérience et temps travail (fixe + prime individuelle + intéressement).

Poste avec une entrée en CDI et parcours d'intégration au métier de Cell&Co.

Merci d'adresser votre dossier de candidature par mail sous la référence **201001FL** à cv@marc-andrieux-consult.com

En rejoignant l'Auvergne vous bénéficiez d'un environnement privilégié pour votre développement professionnel et personnel.