



LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
RECRUTE
PAR VOIE DE MUTATION, DE DETACHEMENT, D'INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE
OU PAR VOIE CONTRACTUELLE
UN(E) RESPONSABLE CLIENTELE
AU LABORATOIRE DEPARTEMENTAL D'ANALYSE ET DE RECHERCHE DE LA DORDOGNE
CADRE D'EMPLOIS DES INGENIEURS TERRITORIAUX
POSTE A POURVOIR AU 1^{ER} JUILLET 2023

Missions :

Le LDAR 24 est un laboratoire public d'analyses de 130 agents intervenant dans les domaines de l'eau et l'environnement, de l'hygiène alimentaire et des diagnostics vétérinaires. Il souhaite fidéliser ses principaux clients ou usagers et développer son activité analytique. En charge de la relation clientèle, vous serez responsable du suivi de certains clients, de répondre aux appels d'offre et d'établir des conventions. Votre qualité relationnelle et vos compétences rédactionnelles permettront de fidéliser nos principaux clients et d'obtenir de nouveaux marchés.

Activités principales :

Appel d'offre :

- Réaliser la veille des publications
- Gérer la partie administrative de la réponse
- Proposer une réponse technique
- Piloter le suivi de la réponse

Service clients :

- S'assurer du bon déroulement des prestations
- Rédiger ou renouveler les conventions et/ou devis
- Rédiger des rapports de synthèse annuelle
- Gérer les réclamations clients

Prospection :

- Réaliser des devis conformément aux demandes clients
- Participer à la recherche de nouveaux clients potentiels
- Visites clients

Sous-Traitance :

- Rechercher et choisir les sous-traitants

Compétences :

- Diplôme scientifique (chimie et /ou biologie) ou marketing/commercial avec base scientifique (bac +5)
- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Bonne connaissance de la réglementation des marchés publics
- Connaissance de l'activité d'un laboratoire d'analyse
- Connaissance des techniques commerciales souhaitées
- Aptitude communication : aisance relationnelle, facilité rédactionnelle

Qualités requises :

- Autonomie/Esprit d'initiative/force de proposition
- Rigoureux
- Discrétion
- Sens du service public
- Secret professionnel

Hiérarchie : Direction du laboratoire.

Travail en transversalité :

Relation avec le responsable prélèvement, avec la responsable administrative et les responsables techniques de chaque service.

Relation avec les laboratoires départementaux partenaires.

Régime A.R.T.T. : Cadre Général de l'organisation.

Résidence administrative : Coulounieix-Chamiers

Déplacements fréquents dans les départements limitrophes

Poste télétravaillable : oui partiellement

Les dossiers de candidature (curriculum vitae, lettre de motivation et numéro d'offre) devront être déposés le plus rapidement possible par courriel cd24.drh.sdcf.oe@dordogne.fr ou à l'adresse suivante :

M. le Président du Conseil départemental de la Dordogne
Hôtel du Département – Direction des Ressources Humaines –
CS 11200
2 Rue Paul Louis Courier
24019 PERIGUEUX CEDEX

Contact technique pour tout renseignement :
t.mergnat@dordogne.fr ou l.ley@dordogne.fr

Contact administratif - Direction des Ressources Humaines :
cd24.drh.sdcf.oe@dordogne.fr