

Vous souhaitez participer au développement d'une entreprise en pleine croissance et renforcer son équipe ? Rejoignez-nous vite !

HERBIOLYS LABORATOIRE, créé en 2004 par des botanistes passionnés, développe et fabrique différentes gammes de produits finis d'extraits végétaux biologiques (phytothérapie, gemmothérapie, élixirs floraux, etc.).

Nous sommes une société exigeante, dotée d'un savoir-faire unique et engagée dans la RSE. Nous commercialisons notre marque en France et à l'export dans plusieurs pays.



Le laboratoire est situé dans un écrin de verdure au pied des montagnes dans les Hautes Alpes.

Poste :

Nous recherchons une personne pour le poste d'Administration Des Ventes et support commercial pour rejoindre notre équipe dynamique. Ce rôle clé consiste à assurer la prise en charge et le suivi des commandes jusqu'à leurs expéditions et garantir une expérience client fluide et professionnelle. Vous serez l'interlocuteur-riche privilégié-e des clients pour les informer, les conseiller et traiter leurs demandes, tout en veillant à la bonne tenue administrative et commerciale. Une partie de vos missions sera dédiée à l'animation de la relation avec nos prescripteurs : appels de découverte, suivi régulier et création de codes, ainsi qu'à la prospection ciblée pour développer notre réseau. Vous serez également un appui pour la diffusion téléphonique des offres commerciales pour notre réseau de professionnels revendeurs. En soutien à l'équipe, vous participerez à la communication des offres et à l'organisation des événements. Si vous aimez la polyvalence, le contact client et contribuer au développement de l'activité, ce poste est fait pour vous !



Vous serez principalement chargé-e de :

Gestion des commandes

- Réception, saisie et validation des commandes (téléphone, email, e-commerce) pour tous les clients (particuliers, prescripteurs, revendeurs) en contrôlant les conditions commerciales
- Transmission aux équipes logistiques pour préparation et expédition.
- Faire les demandes d'enlèvements auprès des transporteurs et assurer le suivi

Relation clients

- Accueil des clients par téléphone (prise d'informations, orientation sur le site, orientation vers le bon collaborateur, tarifs, délais, suivi de colis, etc.)
- Gestion des réclamations et coordination des actions correctives.

Administration commerciale

- Relances des paiements en attente.
- Gestion de la relation commerciale avec les prescripteurs : appel de découverte, appels de suivi biannuel, création et renouvellement des codes prescripteurs
- Prospection de futurs prescripteurs dont par exemple la relance des inscrits aux salons
- Enregistrement dans le CRM de toute interaction commerciale importante et mise à jour des informations client
- Participation au rangement et nettoyage de la boutique

Support à l'équipe commerciale

- Préparation de supports pour les équipes terrain
- Préparation des courriers et envois et secrétariat lié à l'activité
- Communication aux clients des offres promotionnelles, événements en cours, ou dates de fermeture du laboratoire par exemple
- Préparation et suivi de l'événementiel
- Démarchage de prescripteurs et de revendeurs potentiels
- Participation à l'amélioration des processus : proposition d'améliorations, gestion des procédures, etc.

Principales compétences requises :

- Maîtrise de l'outil informatique (outlook, word, excel, ERP, CRM...)
- Notion d'anglais (pour l'accueil téléphonique)
- Très bonne communication orale et écrite
- Sens de l'organisation
- Sens du relationnel
- Réactivité
- Forte capacité d'adaptation
- Avoir le sens commercial

Ce que nous recherchons :

Outre les compétences techniques ci-dessus, nous sommes à la recherche d'une personne ayant un bon relationnel facilitant le travail en équipe, de la pédagogie, une bonne autonomie, de la rigueur, un bel esprit d'équipe et une forte implication. Il est, de plus, primordial pour ce poste d'avoir suivi une formation sur les plantes médicinales ou de naturopathie ou de conseils en santé naturelle.

Détails :

Lieu de travail : 05110 Lardier-et-Valença (Hautes-Alpes)

Type de contrat : CDI

Durée hebdomadaire : 38h30

Salaire indicatif : entre 24k€ et 27k€ selon profil

Avantages : Intéressement + 50% de la mutuelle

Disponibilité : Dès que possible

Nous vous remercions de nous transmettre vos CV et lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : recrutement@herbiolys.fr