

Intitulé de poste:

Directeur de développement

Informations sur l'entreprise:

AGISSONS ENSEMBLE - LE TREMPLIN

156 rue des Famards Acticentre CRT2 Lesquin 59273 FRETIN

Secteur d'activité:

Entretien des locaux et espaces verts - entreprise adaptée

Missions:

1. Développement et diversification du chiffre d'affaires
 - Définir et piloter la stratégie commerciale.
 - Identifier les marchés prioritaires et les axes de diversification.
 - Structurer la fonction commerciale et professionnaliser la prospection.
2. Suivi, qualité et pérennisation des contrats
 - Garantir la satisfaction clients et la reconduction des contrats.
 - Assurer une vision globale de la qualité des prestations et des risques.
3. Management, organisation et stabilisation des équipes
 - Encadrer, organiser et accompagner les équipes opérationnelles.
 - Définir les besoins en recrutement et stabiliser les effectifs.
 - Développer les compétences et renforcer l'implication coopérative.
4. Structuration interne et pilotage
 - Mettre en place des outils de suivi commercial et opérationnel.
 - Optimiser l'organisation et les processus internes.
5. Contribution à la gouvernance et préparation de la succession
 - Participer aux décisions stratégiques.
 - Monter en responsabilité pour préparer la reprise de la présidence (passation sur 3 ans).

Actions/tâches:

Développement commercial

- Réaliser des visites clients et prospects.
- Répondre aux appels d'offres et élaborer les devis (dont marchés publics).
- Mettre en place un plan de prospection et un calendrier de relances.
- Assurer une veille sur les marchés, appels d'offres et évolutions sectorielles.
- Diversification et consolidation
- Consolider le CA hygiène-propreté : suivi qualité, renégociation, reconduction.
- Développer les activités espaces verts, multiservices ou autres opportunités.

- Cartographier les besoins du marché et identifier les niches à exploiter.

Management et organisation

- Répartir les équipes sur les prestations selon les besoins.
- Recruter les profils manquants et organiser leur intégration.
- Gérer les plannings, absences, remplacements (avec le support dédié).
- Mettre en place des actions de fidélisation et de montée en compétences.

Pilotage et structuration

- Créer des tableaux de bord : prospection, contrats, rentabilité, qualité.
- Formaliser les processus commerciaux et opérationnels.
- Suivre les indicateurs clés : CA, marges, taux de reconduction, satisfaction.

Gouvernance

- Participer aux réunions stratégiques et à la vie coopérative.
- Préparer progressivement la reprise de la présidence : compréhension des enjeux, formation, transfert de responsabilités.

Compétences attendues:

1. Compétences techniques

- Maîtrise des métiers hygiène-propreté : compréhension des prestations, des normes, des méthodes d'intervention, capacité à évaluer un chantier et à en mesurer la rentabilité.
- Connaissance des secteurs connexes : espaces verts, multiservices, petits travaux, permettant de diversifier l'activité.
- Capacité à réaliser des devis et chiffrages : lecture de cahiers des charges, estimation des besoins humains et matériels, calcul des coûts et marges.
- Maîtrise des marchés publics : veille, analyse des dossiers, rédaction des offres, respect des procédures.
- Veille stratégique : suivi des évolutions du marché, des attentes clients, des innovations techniques et réglementaires.

2. Compétences commerciales

- Prospection structurée : capacité à identifier, cibler et approcher de nouveaux clients, développer un réseau local.
- Relationnel client solide : écoute active, diplomatie, capacité à instaurer une relation de confiance durable.
- Négociation : aptitude à défendre les offres, ajuster les propositions, sécuriser les reconductions.
- Suivi des contrats : gestion des engagements, contrôle qualité, anticipation des risques de non-reconduction.
- Organisation commerciale : mise en place d'outils de suivi, tableaux de bord, reporting.

3. Compétences managériales

- Encadrement d'équipes opérationnelles : gestion des plannings, répartition des ressources, accompagnement terrain.
- Recrutement : définition des besoins, sélection des candidats, intégration et suivi.
- Montée en compétences : formation, évaluation, accompagnement individuel et collectif.
- Fidélisation des équipes : capacité à créer un climat de confiance, réduire le turnover, renforcer l'implication coopérative.
- Gestion des situations sensibles : conflits, absences, réclamations clients liées aux équipes.

4. Compétences organisationnelles et stratégiques

- Structuration de la fonction commerciale : formalisation des processus, mise en place d'outils, organisation du suivi.
- Analyse et pilotage : lecture des indicateurs, analyse des marges, priorisation des actions.
- Vision stratégique : capacité à définir des orientations de développement, à anticiper les évolutions du marché et à proposer des axes de croissance.
- Conduite du changement : accompagner l'évolution de l'organisation, moderniser les pratiques, mobiliser les équipes.

Moyens mis à disposition:

- Bureau équipé (poste informatique, téléphone professionnel, accès aux outils internes)

- Une personne en support administratif et opérationnel pour la gestion des plannings, la coordination des équipes et le suivi des besoins terrain.
- Appui du président et du conseil d'administration pour les sujets stratégiques, la compréhension de l'historique commercial et la préparation de la succession.

Rémunération brute annuelle prévue:

30 000.00 €