

Coordinateur commercial (H/F)

44110 CHATEAUBRIANT [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 01/09/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 18 mois

L'entreprise

L'agence Actual vous accompagne dans votre carrière et recrute aujourd'hui pour le compte de l'un de ses clients partenaires.

Notre client est une solide entreprise familiale experte de la gestion globale des déchets. Acteur de proximité incontournable sur les régions Pays-de-la-Loire et Bretagne, cette société à taille humaine compte 110 collaborateurs.

Le poste

Vos missions :

- **Appels d'Offres & Contrats** : Montage des dossiers Grands Comptes, gestion administrative des prix et suivi de la mise en place opérationnelle. - **Reporting & Analyse** : Suivi des indicateurs commerciaux (devis, ventes, visites), contrôle de la qualité des données et création de tableaux de bord. - **Administration des Tarifs** : Saisie et mise à jour des prix dans le système de gestion (indexations, tarifs spécifiques, catalogues) et contrôle de conformité. - **Support & Projets** : Relais sur les projets digitaux (extranet, outil de gestion), gestion de dossiers spécifiques (litiges, impayés) et appui à la Direction. - **Communication & Événements** : Organisation des salons professionnels et visites de sites, participation à l'animation des réseaux sociaux.

Le profil recherché

Profil & Compétences Recherchés :

- **Maîtrise bureautique & Appétence pour les chiffres** : Excellente maîtrise des logiciels MS Excel et MS Word, associée à une vraie sensibilité pour l'analyse chiffrée. - **Utilisation d'outils de gestion & Reporting** : Expérience pratique sur des logiciels de gestion (ERP) appliqués aux contrats, à la facturation ou au planning logistique, ainsi que sur des outils de reporting. - **Expérience en Relation Client** : Parcours préalable réussi en service ou relation client, idéalement acquis dans le secteur de l'industrie ou de la prestation de services. - **Aisance relationnelle & Communication** : Très bon relationnel et facilités à communiquer clairement avec des interlocuteurs variés. - **Coopération transversale** : Capacité à travailler en synergie avec différents métiers (commerciaux, service client, exploitation, logistique). - **Rigueur & Organisation** : Grande autonomie, sens de l'organisation, rigueur au quotidien et esprit de synthèse. - **Résolution de problèmes & Adaptabilité** : Esprit d'analyse, curiosité, faculté à comprendre de nouveaux environnements et à apporter des solutions adaptées. - **Pragmatisme & Proactivité** : Attitude positive, réactivité et force de proposition au quotidien.