

BUSINESS DEVELOPER LOXEA H/F

Rejoignez nos équipes et
participez à la performance
de CFAO Mobility

MISSION PRINCIPALE

Sous la responsabilité du Responsable Service Location, le Business Developer a pour mission de développer le portefeuille clients de LOXEA, d'accroître le chiffre d'affaires et de promouvoir l'ensemble des solutions de mobilité de l'entreprise auprès d'une clientèle B2B.

Il assure la prospection de nouveaux clients, le développement des comptes existants, la commercialisation des offres LOXEA (Rent, Lease, Ride & Connect) et veille à la satisfaction des clients tout au long du cycle commercial. Il contribue également à la visibilité de la marque LOXEA à travers des actions de communication, de marketing et la création de supports commerciaux.

ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Développer et fidéliser un portefeuille clients B2B.
- Prospecter de nouveaux marchés et identifier de nouvelles opportunités d'affaires.
- Présenter et commercialiser les solutions Rent, Lease, Ride & Connect.
- Élaborer et négocier les offres commerciales.
- Assurer le suivi des commandes jusqu'à la livraison.
- Participer à la préparation et au suivi des appels d'offres.
- Coordonner les actions internes garantissant la satisfaction client.
- Assurer le suivi du recouvrement avec les services concernés.
- Tenir à jour le CRM et produire les reportings commerciaux.
- Effectuer une veille concurrentielle.
- Participer aux actions marketing, évènementielles et de communication.
- Contribuer à la création et à la mise à jour des supports de communication commerciale.

PROFIL RECHERCHÉ

- Bac +2 à Bac +5 en Commerce, Marketing, Vente, Gestion ou équivalent.
- Expérience minimale de 3 ans dans le développement commercial B2B.
- Une expérience dans la mobilité, l'automobile, le leasing ou les services serait un atout.
- Permis de conduire valide obligatoire.
- Disponibilité pour des déplacements professionnels fréquents

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Maîtrise des techniques de prospection, vente et négociation.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- Bonne connaissance des logiciels CRM.
- Capacité à préparer des offres commerciales et réponses aux appels d'offres.
- Capacité à élaborer des supports de communication commerciale.

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Orientation résultats.
- Aisance relationnelle et excellente communication.
- Autonomie et esprit d'initiative.
- Ténacité et persévérance.
- Sens de l'organisation
- Esprit d'équipe.
- Capacité à travailler sous pression.



POUR POSTULER,
veuillez adresser votre CV à l'adresse mail
tgccandidatures@cfao.com



**Avant le
30 juillet 2026.**

ADMINISTRATEUR PIECES DE RECHANGE

Rejoignez nos équipes et
participez à la performance
de CFAO Mobility

MISSION PRINCIPALE

Sous la responsabilité du Responsable Pièces de Rechange, l'administrateur Pièces et rechange a la charge de suivre les commandes de pièces de rechange et d'optimiser la gestion des stocks. Il s'occupe aussi des inventaires pièces de rechanges.

Point de contact idéal pour les besoins de l'atelier et en coordination avec le Responsable Pièces il doit à partir de sa bonne compréhension des enjeux de l'entreprise, de l'atelier et surtout des ventes de véhicules définir des niveaux de stocks et des seuils de renouvellement de stocks.

ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Recevoir les commandes, vérifier les spécifications, et s'assurer de l'identification des pièces de rechange.
- Création de références, gestion de remplacement de pièces dans ANATA, entrée en stock PR/ASP.
- Création de commande pour tous les fournisseurs dans le cockpit en provenance de service logistique.
- Émission de factures, avoirs, claims.
- Saisie de pièces sur OR ou avoir/OR.
- Analyse des marges, mise à jour des prix des pièces après chaque entrée.
- Tirage et suivi inventaire permanent.
- Remplissage des fiches délai de livraison maritime et aérien.
- Suivi de commandes aériennes et réponse mails de livraison.
- Maintenir à jour tous les archives, reliés aux commandes exécutées.
- Suivi des cotations en cours avec le responsable service clients.
- Diverses tâches administratives.
- Mener des actions pour atteindre les objectifs de niveau de service pour les clients/filiales.
- Créer et piloter des indicateurs liés à la fonction.

PROFIL RECHERCHÉ

- **BAC+3 à 5** Logistique, Achats, Comptabilité ou toute autre formation en gestion.
- Expérience de plus de 3 ans dans un poste similaire.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Maîtrise de l'outil de bureautique et informatique
- Notion de comptabilité
- Techniques d'inventaire
- Règles de gestion de stocks

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Respect des délais
- Respect rigoureux des processus de contrôle
- Vigilance, rigueur, honnêteté
- Partage d'informations avec l'équipe PR



POUR POSTULER,
veuillez adresser votre CV à l'adresse mail
tgccandidatures@cfao.com



**Avant le
30 juillet 2026.**