

N°.....009.....22/ONECI/DG/DARHAJ

Dans le cadre de la promotion de l'emploi, la Direction Autonome des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques lance un appel à candidature interne pour un poste de **Sous-directeur Commercial et Marketing**.

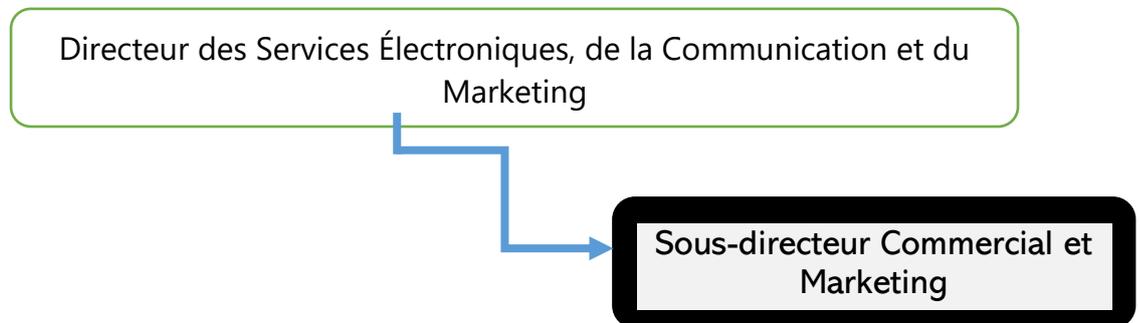
Juillet 2022

Intitulé de Poste : **Sous-directeur Commercial et Marketing**

Catégorie du Poste : **Cadre**

Lieu du poste : **Abidjan**

- **Relation Hiérarchique** : Directeur des Services Électroniques, de la Communication et du Marketing (DSECM)



Relations fonctionnelles :

-Au sein de l'ONECI :

- Collaborer avec l'ensemble des services de la DSECM sous la supervision de leurs sous-directeurs respectifs ;
- Travailler étroitement avec toutes les Directions sous la supervision du DSECM

-À l'extérieur de l'ONECI : les clients, les partenaires

Missions principales

- Implémenter et piloter la politique commerciale et marketing de l'ONECI conformément aux orientations stratégiques et aux objectifs de rentabilité définis par la Direction Générale, sous la supervision de la DSECM ;
- Coordonner également l'activité de ses services en vue d'accroître les revenus, d'améliorer l'image et accroître la visibilité de l'institution, ses services et ses produits, d'optimiser l'expérience et la satisfaction client.

Avant utilisation d'un document papier, vérifier sa validité

Activités principales

I. Conception, coordination et évaluation de la stratégie marketing

- Définir la stratégie marketing de l'ONECI : les objectifs, les plans d'actions marketing, les indicateurs de performance, etc. ;
- Superviser la conception et la production des outils d'aide à la promotion et à la vente des produits et services ;
- Piloter l'élaboration de la stratégie du marketing mix (produit, prix, distribution, promotion), particulièrement pour les services et produits à venir ;
- Concevoir et piloter les événements visant à optimiser la visibilité de l'institution et de ses produits et services ;
- Assurer la concordance des actions marketing afin d'offrir une expérience client cohérente ;
- Mettre en place un dispositif de pilotage en vue de mesurer l'efficacité et la rentabilité des actions marketing et s'en faire le relais auprès de la DSECM ;
- Promouvoir l'image et la notoriété de l'ONECI auprès des publics internes et externes.

II. Élaboration et déploiement de la stratégie commerciale

- Définir les objectifs commerciaux et les prévisions de vente des produits (p. ex. TVI), services électroniques (p. ex. API) de l'ONECI ;
- Concevoir et planifier les orientations stratégiques et les actions commerciales à court, moyen et long terme en vue d'atteindre les objectifs définis ;
- Définir, suivre et analyser les indicateurs de performance commerciale et mettre en œuvre les mesures correctives ;
- Définir, commercialiser et piloter la mise en œuvre des différents partenariats.

III. Suivi et encadrement des équipes

- Organiser l'activité commerciale et l'activité marketing en liaison avec les responsables commercial et marketing ;
- Fixer des objectifs de performance et identifier les besoins d'accompagnement individuels et collectifs ;
- Assurer la formation des équipes ;
- Veiller à la formation transversale des équipes.

IV. Gestion de relation client

- Garantir la qualité de l'accueil clients et la satisfaction client ;
- Assurer le traitement prompt et rapide des réclamations des clients.

V. Identification des opportunités de croissance

- Identifier et analyser les comportements et les attentes des clients via les études de perception, l'écoute client, les indicateurs de satisfaction, etc... ;
- Collaborer avec les équipes en charge de la conception/production des services et produits, sur les améliorations à apporter et les nouvelles offres à développer ;
- Cartographier les parcours clients, établir les persona des clients les cibles et affiner la segmentation du marché pour adapter les offres et le message.

VI. Gestion administrative de la Sous-direction

- Tenir des réunions régulières avec les Chefs des services sous-tutelle ;
- Tenir des réunions avant et après l'organisation de toute activité menée par la sous-direction et faire des rapports d'activités ;
- Suivre le budget de fonctionnement, établir le prévisionnel annuel ;
- Rédiger des rapports réguliers au DSECM concernant la mise en œuvre de la stratégie commerciale et marketing.

Conditions d'Accès au Poste

- **Qualification**
 - Formation de niveau Bac +4/5
 - Master en commerce/marketing/gestion ou sciences économiques
 - Diplôme des techniques commerciales
- **Expérience professionnelle**
 - Une expérience professionnelle de cinq (05) ans minimums dans une fonction similaire et management d'équipes.

Compétences souhaitées

Connaissances théoriques et techniques (Savoir) :

- Stratégie marketing et commerciale ;
- Techniques de marketing direct et 2.0 ;
- Outils et dispositifs digitaux et sociaux ;
- Management et leadership des équipes ;
- Communication Institutionnelle, visuelle, médias et hors médias ;
- Anglais et autre langue étrangère (un atout).

Connaissances opérationnelles (Savoir -Faire) :

- Savoir concevoir, coordonner et évaluer des stratégies marketing ;
- Savoir élaborer et déployer une stratégie commerciale ;
- Savoir identifier des opportunités de croissance ;
- Savoir gérer efficacement la relation client ;
- Savoir maîtriser les techniques et outils de marketing direct et 2.0 ;
- Savoir maîtriser les outils et dispositifs digitaux et sociaux ;
- Savoir opérationnaliser des compétences managériales d'encadrement d'équipes ;
- Savoir parler et écrire aisément l'anglais et en d'une langue étrangère sus (un atout) ;
- Savoir concevoir la chaîne graphique des supports de communication (de la création à la l'impression) ;
- Savoir utiliser les outils de communication hors médias : sponsoring, promotion des ventes, etc.
- Savoir utiliser le pack office (Word, Excel, PowerPoint) ;

Qualités requises (Savoir être) :

- Capacité à animer des équipes transverses
- Sens de l'écoute et de la communication
- Capacités managériales
- Sens de la négociation
- Capacité à prioriser et à arbitrer
- Capacité à développer et entretenir un réseau relationnel
- Rigueur
- Résistance au stress
- Disponibilité, adaptabilité et flexibilité dans les horaires de travail
- Management orienté résultats

Dossiers à fournir

- Lettre de motivation à adresser au Directeur Général.
- CV actualisé avec les informations précises.
- Copie des diplômes et attestations/ certificats de formation.

Lieu de dépôt de la candidature

Direction Autonome des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques, Siège ONECI, 3^{ème} étage porte 49 auprès du Secrétariat du Directeur Autonome des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques ou par mail à : ressources.humaines@oneci.ci.

NB : Seules les candidatures retenues seront contactées.

Date limite de dépôt de candidature : Vendredi 05 août 2022