



WILLIAM GRANT & SONS
INDEPENDENT FAMILY DISTILLERS SINCE 1887

Assistant.e Enseignes GMS

Vous avez toujours rêvé de travailler dans le développement des ventes de spiritueux ?
Vous avez envie de vous épanouir dans une entreprise familiale avec de fortes valeurs humaines et challenger dans son domaine ?
Vous êtes à la recherche d'une expérience dynamique et professionnalisante ?
Vous êtes curieux, créatif et autonome ?
Rejoignez-nous !

William Grant & Sons Ltd. est une société familiale indépendante écossaise qui distille et distribue du scotch whisky et d'autres spiritueux. La société a été fondée en 1886 par William Grant et est maintenant dirigée par les descendants du fondateur. C'est la plus grande entreprise du monde du whisky écossais encore propriété familiale.

William Grant & Sons France, filiale française de William Grant & Sons Ltd fondée en 1886, est un intervenant majeur de la distribution des Spiritueux, avec un portefeuille de marques iconiques comme Monkey Shoulder, Hendrick's, Glenfiddich, The Balvenie, Grant's, Sailor Jerry, Cointreau, etc.

Société à taille humaine, nous valorisons une culture entrepreneuriale forte et nous recherchons des personnalités rares qui s'épanouiront à travers l'incarnation de nos valeurs, portées par l'ensemble de nos collaborateurs à travers le monde : la fierté, l'esprit entrepreneur, la responsabilité, la durabilité, le professionnalisme, et la vision long terme.

Au sein de la Direction Commerciale Off-Trade, nous recherchons un(e) Assist.e Commercial.e d'enseigne. Rattaché(e) au Directeur des Ventes Off-Trade, vous assistez l'équipe des Directeurs d'enseignes dans la gestion de l'activité auprès des clients.

Principales missions :

Administration de l'activité promotionnelle : gérer de façon autonome le flux d'informations promo auprès des clients

- Rédiger les propositions promotionnelles aux centrales nationales selon les indications des Directeurs d'enseignes et via les outils convenus avec les enseignes (mail, catalogues électroniques).
- Élaborer des fiches logistiques et des visuels pour les opérations régionales (SCAS, etc.), en tenant compte des besoins exprimés par les Directeurs Régionaux (DR).
- Renseigner le planning tentatif des opérations proposées par les Directeurs d'enseignes mais également les Directeurs régionaux (en charge des centrales régionale)
- A la confirmation par les enseignes des opérations retenues, vérifier que les éléments tarifaires et logistiques n'ont pas évolué depuis la proposition, modifier le planning tentatif et renseigner le logiciel promo, en particulier en indiquant les dates de passage magasins, les volumes, les NIP...
- Selon les demandes des enseignes, organiser l'envoi au client du matériel nécessaire à la réalisation des prospectus (ekta, échantillon)
- A la réception des réservations, pour les enseignes qui en effectuent, mettre à jour le plan promo dans l'outil avec ces éléments

Administration de l'activité commerciale : être un soutien actif

- Rédiger les confirmations d'accords et différents courriers clientèle



WILLIAM GRANT & SONS

INDEPENDENT FAMILY DISTILLERS SINCE 1887

- Envoyer aux clients les fiches de création de nouveaux produits, mis à jour de données...
- Communiquer aux clients les déclarations de C.A. à la fréquence convenue, dans le délai convenu et avec le format convenu (mail, site internet).
- Contacter et entretenir la relation avec les clients et obtenir les informations nécessaires
- Soutenir le Head of Sales dans la construction de propositions commerciales, tout comme dans la coordination de ces nouveaux clients avec les services internes (Supply, Contrôle de gestion...).

Suivi activité : faire preuve de rigueur et d'initiatives

- Gestion de la relation fournisseur avec notre prestataire EQUADIS en autonomie
- Construire et animer le tableau de suivi budgétaire pour chaque accord en fonction des éléments communiqués par les Directeurs d'enseignes
- Assister le Head of Sales dans la mise à jour mensuelle des tableaux de synthèse de suivi des budgets commerciaux, et en particulier pendant les périodes de clôtures budgétaires et dans la cadre des audits.
- Assurer l'enregistrement des factures dans le suivi à la demande des Directeurs d'enseignes.
- Réaliser des suivis : NIP, référencement Innos...

Gestion administrative et participation active à la vie de l'équipe

- Commander les titres de transports pour les membres de l'équipe
- Commander les fournitures pour l'équipe DCN et en suivre le stock
- Commander les échantillons nécessaires à l'équipe DCN et en suivre le stock
- Participer aux réunions et réalisation de compte rendu
- Suivre le planning des congés de l'équipe
- Organisation de réunions commerciales, petit déjeuner, déjeuner...

Votre profil :

- Connaissance des outils internet (EQUADIS, SALSIFY, catalogues électroniques, sites enseignes pour saisie CA...)
- Connaissance des outils informatiques (Excel – Word – Eureka – JDE-Powerpoint)
- Connaissance du secteur de la grande distribution et de ses mécanismes (promotions, etc.)
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à échanger avec un client au téléphone/teams
- Bon relationnel
- Anticipation
- Rigueur
- Organisation et gestion des priorités.
- Sens du relationnel

Ce que nous offrons :

- Un salaire compétitif et des avantages sociaux, comprenant rémunération variable pour l'ensemble des collaborateurs ainsi que l'intéressement et la participation aux bénéfices.
- Allocation de produits et prime boisson pour que vous puissiez profiter de notre fantastique portefeuille de marques.
- Chaque employé a la possibilité de demander chaque année un financement pour une ou plusieurs organisations caritatives pour lesquelles il a collecté des fonds, donné de son temps ou fait un don personnel. Il bénéficie en outre d'un jour de congé supplémentaire pour participer à une association caritative.
- Des programmes de formation (digital et présentiel) pour vous aider à donner le meilleur de vous-même.



WILLIAM GRANT & SONS

INDEPENDENT FAMILY DISTILLERS SINCE 1887

- Nous offrons un maintien du salaire à 100% pour tout salarié(e) qui souhaite prendre un congé paternité. Dans le cadre de notre projet de diversité et d'inclusion, nous l'appelons « Congé du second Parent » afin d'assurer de façon automatique l'accès à ce congé pour tout nouveau parent (Femme ou Homme).

Poste à pourvoir immédiatement en CDI

Poste basé à Saint Ouen (accès par le métro 13 arrêt Garibaldi / Métro 14 ou RER C arrêt Saint Ouen).