



## CHARGE(E) DE LA GESTION DES ABONNEMENTS

L'Institut National de la Consommation (INC) est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC), créé en 1966, centre d'expertise et d'information au service des consommateurs et de leurs associations. Il est également le producteur de l'émission *Consomag*, l'éditeur du site de service public [www.conso.net](http://www.conso.net) et du magazine *60 Millions de Consommateurs*.

### L'INC recrute pour son siège basé à Paris 15<sup>ème</sup> :

Un(e) chargé(e) de la gestion des abonnements, placé(e) sous la supervision du chef du service commercial, il(elle) assure le suivi de la gestion des abonnements, du routage, des réclamations et des ventes d'anciens numéros pour les publications de l'Institut national de la consommation.

### Les Principales missions confiées au chargé(e) de la gestion des abonnements H/F sont les suivantes :

- Contrôle la qualité des prestations du gestionnaire d'abonnements, du routeur, de la Poste, du service d'assistance téléphonique et des collecteurs et agences d'abonnements
- Elabore les plannings relatifs aux envois des revues et des relances de réabonnement et veille à leur respect par les prestataires
- Définit les consignes de tirage pour les abonnés et le stock à chaque parution
- Suit l'état des stocks, demande les devis et passe les commandes de tous les supports et matériels liés à l'abonnement
- Actualise les tableaux de diffusion pour les abonnements et la vente d'anciens numéros
- Suit les enregistrements, dans la base de données-clients, des nouveaux abonnés recrutés par les collecteurs et actualise les tableaux de reporting
- Contrôle les factures des prestataires et suit le budget de gestion des abonnements
- Suit au quotidien les réponses du service abonnements aux réclamations des abonnés
- Suit et transmet au service Abonnements les réclamations arrivant sur le site Internet
- Suit les commandes d'anciens numéros et de coffrets-reliures

### Profil recherché :

De formation Bac+2 avec une spécialisation commerciale.

- Maîtrise logiciels bureautiques (Excel, Word)
- Maîtrise des outils : de gestion et de suivi des abonnements, gestion de bases de données, back-office de site internet.
- Sens de l'écoute, excellent relationnel
- Sens de l'organisation, sens de l'initiative, travail en équipe
- Sens du respect de la confidentialité, de la discrétion
- Rigueur, dynamisme et autonomie

### Poste en CDI

Les dossiers de candidature (CV et lettre de motivation) sont à adresser par écrit à : Christina ESTIVERNE, Responsable des Ressources Humaines de l'INC, 18 rue Tiphaine 75732 Paris cedex 15 ou par mél [recrutement@inc60.fr](mailto:recrutement@inc60.fr) en précisant la référence INC/COM/ABO

### Prise de poste :

Dès que possible

### Rémunération :

A négocier