

## Un(e) Chargé(e) de Développement Pôle Services Aux Entreprises Bureau Business France de Bombay

### BUSINESS FRANCE – SES MISSIONS

---

*Aider au développement international des entreprises et de leurs exportations*

L'agence BUSINESS FRANCE est chargée du développement international des entreprises françaises, des investissements internationaux en France et de la promotion économique de la France. Elle prépare les entreprises et les met en relation avec des partenaires commerciaux sur les marchés cibles afin de favoriser la création de courants d'affaires et de pérenniser les exportations.

Spécialisée dans le conseil et le service aux entreprises qui veulent se développer à l'international, BUSINESS FRANCE propose un accompagnement à l'export adapté aux besoins et au profil de chaque entreprise.

Les bureaux BUSINESS FRANCE sont les relais à l'étranger de BUSINESS FRANCE, l'Agence chargée d'aider les entreprises françaises à exporter et les entreprises étrangères à s'installer en France (1 500 salariés, 87 bureaux, 124 pays couverts).

Dans le cadre de leur mission Export, ils ont pour vocation :

- le recueil et l'analyse d'informations sur les évolutions sectorielles et réglementaires;
- L'accompagnement des exportateurs et des investisseurs français sur les marchés extérieurs (diffusion d'information, réalisation d'études de marché, mise en contact avec des prospects et partenaires potentiels, recherche de débouchés, accompagnement en matière d'accès aux marchés ou de communication à l'international, etc.) ; un soutien spécifique étant apporté aux PME et ETI à fort potentiel d'internationalisation ;
- la promotion du savoir-faire, des produits et des technologies français au travers de l'organisation de pavillons France sur des salons internationaux, de colloques techniques, mais aussi par des actions de communication dans la presse étrangère spécialisée.

### BUSINESS FRANCE INDE

---

L'équipe de BUSINESS FRANCE en Inde (qui a également compétence sur le Bangladesh et le Sri Lanka par le biais de partenaires dans ces pays) est une équipe multiculturelle et est constituée d'une trentaine d'experts opérationnels présents sur 4 sites (New Delhi, Mumbai, Bangalore et Chennai) et répartis principalement par pôles sectoriels : Agrotech ; Art de Vivre - Santé ; Industries & cleantech ; Tech & services. Deux pôles transversaux complètent cette activité : Investissements en France ; Services aux Entreprises.

## PRINCIPALES RESPONSABILITES

Sous le pilotage et la responsabilité directe du Chef de pôle Services aux Entreprises, basé à Bombay, le (la) Chargé (e) de développement aura plusieurs missions :

### Presse et Communication

- Constituer et développer un réseau d'influenceurs, de leaders d'opinion et de journalistes (presse nationale, généraliste, économique).
- Informer régulièrement ces contacts sur l'attractivité de la France, renforcer la visibilité de l'agence, communiquer sur les événements organisés par BUSINESS FRANCE et les entreprises françaises prospectant l'Inde.
- Organiser et réaliser des prestations commerciales (communiqué de presse ; dossier de presse ; conférence de presse ; RDV journalistes ; opération / cocktail networking ; voyage de journalistes indiens en France ; conseil média et réseaux sociaux ; kit de présentation export) en association avec les pôles sectoriels et éventuellement des partenaires extérieurs.

### VIE

- Suivre administrativement les arrivées et animer la communauté de Volontaires Internationaux en Entreprise (VIE).
- Promouvoir auprès des filiales d'entreprises françaises en Inde ce dispositif RH destiné aux jeunes français (diplômés depuis moins d'un an).

### Investissements

- Appuyer les 1ères demandes réglementaire et juridique, participer à la rédaction d'études d'implantation en Inde pour des exportateurs français (volet pratique des affaires...), référencer les partenaires.
- Organiser des rendez-vous avec de potentiels investisseurs indiens pour BUSINESS FRANCE et son réseau d'experts / partenaires régionaux français.

## SAVOIR-FAIRE/COMPETENCES TECHNIQUES

Niveau  
attendu

### Anglais

Maîtrise  
courante

Comprendre et de se faire comprendre en langue anglaise à l'occasion d'une communication ou d'échanges oraux comme écrits

### Conduite de la relation client

Maîtrise  
courante

Conduire le suivi commercial de la clientèle. Suivre les besoins des clients et de leur marché et adapter la stratégie commerciale. Fidéliser et accroître la rentabilité des clients existants. Anticiper les besoins par une bonne compréhension des enjeux de la relation client. Identifier les solutions les plus adaptées aux besoins des clients et participer à l'évolution de l'offre de l'Agence.

### Connaissance de l'Agence, de son offre et de son environnement

Maîtrise  
courante

Comprendre la finalité des missions de l'Agence, son organisation, son fonctionnement opérationnel et le contexte dans lequel elle intervient, ainsi que son offre de produits & services. Connaître et respecter les procédures en vigueur au sein de l'Agence. Connaître les politiques publiques de développement économique.

### Enjeux sectoriels et géographiques des marchés et écosystèmes

Maîtrise  
courante

Maîtrise de l'environnement économique/technologique et de la chaîne des valeurs des marchés du périmètre d'activité. Savoir situer les acteurs, écosystèmes, facteurs d'influence et d'évolution des domaines sectoriels ou géographiques (régionaux / nationaux / internationaux), en vue d'en comprendre et accompagner les enjeux économiques

### Techniques de vente et négociation commerciale

Maîtrise  
courante

Concrétiser la vente des services de l'Agence. Concevoir un plan de prospection et le mettre en oeuvre. Accueillir les demandes des prospects et des clients, savoir évaluer leurs besoins et apporter la solution la plus adaptée. Assurer la promotion et la vente de prestations ou de produits existants ou personnalisés. Négocier un contrat et un prix. Mesurer la satisfaction des clients et proposer des points d'amélioration.

### Techniques d'organisation d'événements

Maîtrise  
courante

Préparer et réaliser tout type événement lié à l'information aux entreprises, la promotion de l'offre française ou la promotion des produits et services de l'Agence, intégrant la logistique correspondante. Mesurer l'efficacité des actions menées et proposer des axes d'amélioration.

### Utilisation des outils digitaux

Maîtrise  
courante

## SAVOIR-ÊTRE / APTITUDES / CAPACITÉS

---

### Agilité, Adaptabilité

Maîtrise courante

S'adapter aux besoins de l'Agence et de ses clients. Être réactif et le cas échéant polyvalent. Se montrer flexible et apte au changement.

### Conseil, Sens du service

Maîtrise courante

Être à l'écoute et faire preuve d'empathie pour comprendre au mieux les besoins des autres et y répondre de manière pertinente. Être capable d'initier et de préserver une relation de qualité et de confiance. Savoir se montrer patient et disponible. Faire preuve d'humilité et de diplomatie.

### Rigueur, organisation et culture du résultat

Maîtrise courante

Se montrer organisé(e) et rigoureux(se). Agir avec méthode en organisant et en planifiant ses activités. Savoir hiérarchiser ses priorités. Avoir la culture du résultat, s'impliquer sur la qualité des livrables et du respect des délais et des process.

### Savoir communiquer et transmettre l'information

Maîtrise courante

Concevoir, d'animer ou d'évaluer toute action destinée, en interne comme en externe, à transmettre des connaissances, des modes opératoires ou des savoir-faire. Capacité à communiquer avec enthousiasme et conviction. Hiérarchiser l'information et savoir gérer la confidentialité.

### Sens du collectif

Maîtrise courante

Faciliter les échanges d'informations et privilégier la réussite collective. S'assurer du bon niveau d'information des parties prenantes et assurer le lien entre elles. Développer un esprit collaboratif en s'impliquant dans l'équipe. Avoir le sens du compromis et identifier les intérêts communs.

## PROFIL RECHERCHÉ

---

Bac +3/5 ou équivalent à l'étranger

Bonne connaissance du Français écrit et oral

Bonne connaissance de la langue du pays (Hindi et Anglais)

Aisance relationnelle

Aisance avec réseaux sociaux (Linkedin, Twitter, Facebook) et production de contenus (vidéos...)

Une expérience dans le secteur de la presse / communication serait un plus

Nationalité indienne ou Carte OCI

## CONTACTS

---

Merci d'envoyer au plus vite votre CV ainsi que vos prétentions salariales, accompagnés d'une lettre de motivation en français à [employment.service@ifcci.org.in](mailto:employment.service@ifcci.org.in)

Merci de formuler l'objet du message en utilisant l'intitulé de poste.