



Description de l'emploi

Le brocanteur recherche, détecte les bonnes opportunités et achète des objets de seconde main (meubles, décoration, arts de la table, jouets anciens...) présentant un intérêt pour la clientèle de professionnels ou de particuliers. Souvent généraliste, il peut aussi s'intéresser seulement à une catégorie d'objets.

Il se rend sur des salons, brocantes, marchés aux puces, braderies, ventes aux enchères ou chez des particuliers (débarras d'appartement, maison, caves, locaux commerciaux), effectue des recherches en ligne sur des sites de bonnes affaires ou de petites annonces pour dénicher les objets qui seront mis à la vente.

Il évalue et négocie les prix d'achat des objets auprès des vendeurs.

Il expose et vend ensuite les objets lors de manifestations commerciales, le cas échéant dans son magasin et/ou en ligne (e-boutique).

Il effectue toutes les activités liées au processus de vente : accueil et renseignement du client sur les caractéristiques de l'objet, vente, encaissement.

Il assure la gestion administrative et comptable, et veille au bon fonctionnement de son commerce.

Activités

- Installation sur le lieu de vente (boutique, stand à l'extérieur), mise en valeur des objets (monter/embellir/nettoyer/protéger).
- Accueil de la clientèle, gestion des flux clients, prise en charge des appels téléphoniques.
- Renseignement de la clientèle sur les caractéristiques des objets et, le cas échéant, sur les services proposés (livraison, débarras...), et démonstrations éventuelles.
- Réalisation de la vente et proposition d'objets complémentaires, encaissement et le cas échéant opérations de fidélisation (mise à jour du fichier clientèle...).
- Traitement des réclamations courantes de la clientèle.
- Veille permanente, recherche, déplacement chez les vendeurs (marchés aux puces, braderies, ventes aux enchères ou chez des particuliers) et identification des objets pouvant intéresser la clientèle.
- Estimation de la valeur des objets et négociation de leur prix d'achat.
- Restauration éventuelle des objets (par le brocanteur lui-même ou par un prestataire).
- Prises de photos, le cas échéant, des objets et mise à jour des fiches descriptives pour actualiser le site en ligne.
- Rangement, entretien et mise en valeur de l'espace de vente.
- Préparation des expéditions pour les ventes réalisées à distance.
- Tenue de registres selon la réglementation.
- Gestion administrative, budgétaire, comptable et de la trésorerie.
- Actualisation et animation (publications, photos, actualités...) d'un ou plusieurs réseaux sociaux associés au commerce et/ou à la boutique en ligne.

Accès à l'emploi

Profil recherché :

- L'accès au métier est possible sans formation spécifique. L'attrait pour rechercher (chiner) et identifier des objets de qualité, de belles opportunités, la motivation pour la vente et les qualités relationnelles sont véritablement déterminants. Néanmoins, une formation dans le domaine de la vente et/ou en histoire de l'art est un plus.
- Une pratique de l'anglais peut être recommandée pour la vente comme pour l'achat.

Formations fréquentes (liste non exhaustive) :

- Licence professionnelle – Commerce et distribution



Domaines de compétences

Compétences

ACHETER (OU ÉCHANGER) DES OBJETS PRÉSENTANT UN INTÉRÊT POUR LA CLIENTÈLE

1. Effectuer une veille sur les offres de vente en exploitant les différentes sources d'achats pour permettre l'approvisionnement en marchandise.
2. Rechercher des informations sur un type d'objet : valeur d'origine, histoire, époque, matériaux, marque, dimension...
3. Étudier un objet (état, défaut éventuel...), estimer le cas échéant les coûts de réparation et son prix.
4. Négocier le prix de l'objet ou du lot auprès du vendeur.
5. Acheter (ou échanger) et enregistrer un article ou un lot d'articles en appliquant la réglementation des activités de brocante : tenue d'un livre de police notamment pour la détention d'objets en or, argent ou platine.
6. Restaurer (ou faire restaurer) les objets qui ont une plus-value importante.
7. Photographier, le cas échéant, les nouveaux objets en veillant à leur mise en valeur (montage, nettoyage, lumière, netteté des photos...).
8. Rédiger, si besoin, des fiches descriptives des objets pour actualiser le site en ligne du magasin.

GÉRER LA RELATION CLIENT

1. Accueillir le client en créant une relation de confiance, le renseigner.
2. Promouvoir le cas échéant les événements commerciaux, les services proposés (livraison, restauration...).
3. Mettre à disposition les commandes ou les réservations clients (ventes à distance).
4. Traiter les retours et les réclamations des clients et proposer des solutions adaptées.
5. Prévenir et gérer les situations conflictuelles, faciliter le dialogue avec le client.
6. Prendre congé du client en lui donnant des conseils supplémentaires, pour l'inciter à revenir.
7. Adopter une tenue et une posture professionnelles conformément aux standards de l'entreprise.

CONSEILLER ET VENDRE DES OBJETS DE BROCANTE

1. Identifier les besoins, conseiller sur les objets en fonction des attentes des clients.
2. Renseigner la clientèle sur les objets vendus (origine, modèle, époque, matériaux/composition, marque, consignes d'entretien, état, démonstration éventuelle) et s'en servir pour argumenter la vente.
3. Identifier et utiliser différents sites et notamment de brocante pour parfaire sa connaissance des objets à vendre et des prix pratiqués (Artprice, Artnet, catalogues raisonnés d'artistes...).
4. Développer un argumentaire adapté au profil client, aux hésitations et aux objections du client.
5. Conclure la vente.
6. Le cas échéant, proposer et vendre des objets complémentaires.
7. Effectuer l'encaissement, les opérations de facturation.

GÉRER LA SURFACE DE VENTE

1. Préparer (monter/embellir/nettoyer/protéger) et mettre en valeur les objets dans l'espace de vente par thématique ou par univers.
2. Assurer le bon état marchand de la surface de vente : agencement pertinent pour faciliter le parcours client, maintien de l'attractivité de l'espace de vente, propreté de l'espace de vente...
3. Appliquer les règles de sécurisation des objets et de prévention du vol, de la casse non signalée... (démarque inconnue).
4. Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.

GÉRER LES STOCKS

1. Effectuer la réception et la traçabilité des objets achetés, leur mise en stock éventuelle.
2. Enregistrer et assurer la traçabilité des objets sortis pour réparation.
3. Consulter le stock à partir du système d'information du magasin afin d'identifier les objets en réserve.
4. Effectuer, le cas échéant, la mise en ligne des produits (e-boutique).
5. Réaliser des inventaires.



Domaines de compétences

Compétences

DÉFINIR ET METTRE EN ŒUVRE LA STRATÉGIE COMMERCIALE

1. Effectuer une veille concurrentielle sur la zone de chalandise.
2. Développer son réseau professionnel : intégrer des réseaux d'entreprises/commerces, entrer en relation avec les acteurs locaux...
3. Définir la stratégie commerciale et les objectifs commerciaux du magasin.
4. Déterminer un plan d'action de développement commercial, des moyens et des ressources nécessaires pour atteindre les objectifs fixés.
5. Gérer le plan d'action et mesurer l'atteinte des objectifs.
6. Publier, le cas échéant, sur les réseaux sociaux (page Facebook, Instagram...) pour promouvoir l'activité du magasin, les objets, et gagner en visibilité.

PILOTER LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DU MAGASIN

1. Suivre et analyser les tableaux de bord, les indicateurs commerciaux, les indicateurs de performance économique.
2. Évaluer la performance économique.
3. Identifier les leviers et les actions d'amélioration pour développer la rentabilité du magasin ; piloter leur mise en œuvre.

ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

1. Respecter les obligations légales et les règles de gestion liées à l'activité : livre de police, registre des ventes et des achats, factures...
2. Assurer le pilotage et le suivi financier ; analyser les indicateurs financiers sur un tableau de bord : chiffre d'affaires, marge, budget de trésorerie...
3. Assurer la bonne gestion financière et comptable de l'activité.
4. Appréhender les problématiques fiscales et juridiques.

Compétences comportementales

- Être réactif et savoir chercher des solutions
- Être rigoureux/organisé
- Savoir montrer de l'intérêt pour l'autre, l'écouter
- Savoir bien s'exprimer, être à l'aise dans le relationnel
- Savoir faire face à l'incertitude et s'adapter (contexte, changements)
- Être autonome et aller de l'avant (curiosité, volonté d'apprendre)
- Savoir écouter et communiquer pour convaincre



Relations fonctionnelles internes/externes

Typologie de point de vente :

- Commerces indépendants
- Magasins franchisés de toute taille
- Commerces ambulants

En interne : Le brocanteur travaille le plus souvent seul, mais il peut aussi être accompagné d'un vendeur.

En externe : Il est en relation avec les vendeurs, la clientèle du magasin : particuliers et/ou professionnels, et avec les services externalisés (livraison, informatique...) en cas de besoin.

Principaux facteurs d'évolution de l'emploi

Les préoccupations sociétales (recyclage, refus du gaspillage...), une clientèle toujours plus informée et la concurrence des vide-greniers, des sites d'annonces entre particuliers, l'omniprésence d'Internet à la fois dans l'achat et la vente sont des facteurs d'évolution.

Le brocanteur doit s'adapter pour s'inscrire dans ces nouvelles tendances. Pour y faire face, il fait valoir son expertise, propose de nouveaux services (livraison, enlèvement...) et développe le commerce en ligne.

Les blogs et les réseaux sociaux sont aussi les nouveaux outils du brocanteur pour attirer de nouveaux clients et communiquer avec eux.

Mobilité professionnelle

Avec l'expérience et la constitution de fonds propres et d'un stock d'antiquités, le brocanteur peut évoluer progressivement vers le métier d'antiquaire.

Le brocanteur peut aussi évoluer vers des fonctions plus techniques comme la restauration d'objets, d'œuvres d'art.

Code ROME

D1201 – Achat vente d'objets d'art, anciens ou d'occasion

D1301 – Management de magasin de détail