



Chargé de Marketing et Communication (H/F) CDI – Le Plessis Robinson (92)

Partenaire des créateurs d'événements en solutions technologiques innovantes VIDELIO - Events propose un accompagnement global (Vidéo, son, lumière) pour valoriser les contenus et les messages de ses clients.

Une offre globale et sur-mesure, une expertise technique reconnue et un parc de matériel en développement continu, sont déployés pour sublimer toutes prestations événementielles.

Description du poste :

Si vous souhaitez :

- Travailler dans une entreprise où l'innovation est au cœur de l'activité,
- Collaborer avec une équipe jeune, dynamique, mesurer vos compétences, progresser et apprendre dans l'action...

Ce poste est fait pour vous !

Principales Missions :

Vous êtes rattaché(e) à la Direction Générale VIDELIO - Events et à la Direction Marketing & Communication Groupe.

Vous aurez pour missions :

- **Participation à la définition du plan de communication**
 - Conseiller, assister et accompagner les opérationnels dans leurs actions de communication,
 - Analyser leurs besoins, être force de proposition.
- **Conception d'outils et de supports de communication**
 - Concevoir et réaliser des supports de communication (ex : plaquettes, publicités, web...)
 - Assurer ou piloter la conception et/ou la réalisation des supports de communication
 - Faire évoluer, actualiser les informations sur les supports de communication interne (ex : Intranet, Internet) et externes
 - Assurer l'administration et animation du site Internet et des réseaux sociaux
 - Veiller au respect de la charte graphique en collaboration avec les acteurs internes et externe

➤ **Gestion de projet**

- Etablir un cahier des charges spécifique à un projet, faire un appel d'offre
- Déterminer et suivre un budget
- Elaborer et suivre un planning
- Coordonner le travail effectué par les prestataires extérieurs
- Assurer le suivi

➤ **Communication institutionnelle**

- Assurer les relations avec la presse, l'édition et les interlocuteurs institutionnels
- Concevoir et/ou organiser une opération événementielle ou de relations publiques
- Organiser et suivre les éventuelles opérations de mécénat

Profil :

Vous possédez :

- ✓ Un anglais courant
- ✓ Un intérêt certain pour les nouvelles technologies, le numérique et l'innovation
- ✓ Une communication orale et écrite aisée
- ✓ Une maîtrise de l'environnement Office et des outils informatiques
- ✓ Une capacité d'analyse et un esprit de synthèse

Vous attachez une importance particulière à la satisfaction client.

Vous êtes force de proposition pour l'évolution du service et des offres de l'entreprise.

Votre capacité d'adaptation, votre autonomie et votre rigueur feront aussi la différence !

Merci d'envoyer vos CV à l'adresse suivante : cheinry@videlio-events.com