Responsable communication evènementiel (H/F)

Accéder à l'annonce en ligne

Dès que possible

Temps plein

Ouvert aux personnes en situation de handicap

40000 / An

L'entreprise

Vous êtes passionné(e) par la communication et l'événementiel ? Vous aimez concevoir des stratégies percutantes et organiser des événements d'envergure ?

Notre cabinet recherche, pour le compte de son client, un Responsable Communication & Événementiel H/F afin de développer son image et dynamiser ses actions de communication.

Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de communication Organisation d'événements et gestion des relations publiques Pilotage des supports et contenus de communication

Profil : Expérience en communication et événementiel, créativité, aisance relationnelle et esprit d'initiative.

Un poste clé pour booster la visibilité et l'impact de l'entreprise !

Le poste

Le Responsable communication & évènementiel élabore et met en place une stratégie visant à valoriser l'image de l'Entreprise, que ce soit auprès de ses adhérents, de ses collaborateurs, de ses partenaires ou de la presse.

Rédaction et création de contenus, publication sur les réseaux sociaux, envoi de newsletters, organisation d'événements ou encore relation presse, il utilise tous les moyens à sa disposition afin d'assurer la visibilité de l'entreprise et de maintenir une réputation positive.

Communication interne :

- Veille médias
- Lecture quotidienne de la presse locale et nationale
- Sélection d'articles
- Création d'une revue de presse numérique

- Gestion des mails :

- Création et envoi de newsletters, flashs info, offres premium, invitations aux évènements
- Suivi et relances de mails
- Echanges avec les différentes partenaires et prestataires

- Listes de diffusion :

- Animation et diffusion d'informations sur les différents groupes WhatsApp et auprès de la liste de diffusion « presse »
- Mise à jour régulière des groupes WhatsApp : ajout et accueil des nouveaux adhérents, suppression des anciens adhérents
- Mise à jour régulière de la liste de diffusion « presse »

Communication Digitale :

- Réseaux sociaux :
- Animation des différents réseaux sociaux : LinkedIn, Facebook, YouTube et X
- Diffusion des articles et de posts concernant l'entreprise, retours en images concernant l'entreprise, diffusion d'informations concernant les partenaires, etc
- Création de contenus et de campagnes digitales : rédaction de posts, infographies,
- Suivi analytique

- Application mobile :

- Alimentation des différentes rubriques avec la diffusion de contenus diffusés sur les réseaux sociaux de l'entreprise
- Mise à jour régulière de l'agenda
- Gestion des demandes d'inscription

- Site Internet
- Alimentation des différentes rubriques avec la diffusion de contenus sur les réseaux sociaux de l'entreprise
- Création de pages et de nouvelles rubriques

- Reporting :

- Suivi analytique de tous les supports digitaux de l'entreprise
- Evènements : (afterworks, avis d'expert, déjeuners, AG, CA, Garden Party, Voeux)

- Gestion de projet : choix du format, des thématiques, choix et contacts des intervenants

- Demande, proposition et validation des devis des prestataires

- Préparation du déroulé et de la logistique du jour J

- Gestion et suivi du budget (encaissement et décaissement)

- Diffusion de la communication, gestion des invitations et suivi des inscriptions

- Création de visuels - Prise de photos et captation vidéos

- Montage vidéo (webinaires)
- Coordination en cas d'externalisation d'un évènement
- Gestion des comités et commissions :
- Pilotage et coordination des actions et des projets des groupes de travail
- Gestion administrative et organisation des réunions
- Rédaction des comptes-rendus et diffusion aux membres des groupes de travail, rédaction des bilans annuels
- Organisation des évènements associés
- Valorisation des travaux réalisés auprès des adhérents

Relations presse :

- Lien avec les journalistes
- Mise à jour régulière de la liste de diffusion « presse »
- Rédaction de communiqués de presse

- Rédaction d'articles de presse
- Réponses aux sollicitations des journalistes (demandes d'interview, d'articles…)
- Suivi des interventions des membres de l'association dans la presse
- Organisation de conférences de presse

Gestion des offres premium :

- Gestion des demandes d'inscription des adhérents et envois aux partenaires
- Réception et validation des propositions d'offres premium avec le comité de liaison
- Gestion de la newsletter présentant les offres premium

- Gestion des adhérents :

- Gestion et suivi des sollicitations des adhérents
- Animation des réunions de bienvenue
- Enquêtes de satisfaction, analyse des résultats et transmission des synthèses en interne
- Participation au lancement de l'appel à cotisation, de l'organisation de l'entreprise
- Mise à jour régulières des fichiers (liste de diffusion WhatsApp, commissions, etc)

Infographie :

- Création de supports de communication dans le respect de la charte graphique : Visuels, affiches, livrets adhérents, encarts presse, …
- Validation des supports avec les parties prenantes
- Montages vidéos et photos
- Mise à jour de la charte graphique

Management :

- Assurer l'encadrement et le suivi du Community Manager
- Former et accompagner
- Accueillir et préparer l'intégration de nouveaux collaborateurs

Le profil recherché

Profil recherché :

- Niveau Bac +3
- 5 ans d'expérience à un poste similaire
- Casier judiciaire exempt de toute mention contradictoire

Compétences requises:

- Maîtrise de la gestion de projet
- Excellente expression orale et compétences rédactionnelles
- Maîtrise des réseaux sociaux, de leurs publics et de leurs codes

- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques : Microsoft 365, CANVA, back office d'un site internet et d'une application mobile, outil mailing…
- Maîtrise des outils de communication, être capable de définir un plan de communication
- Maîtrise des outils photo et vidéo
- Management
- Capacité à développer un réseau de contacts (journalistes, influenceurs, blogueurs, etc.)

- Gestion de budget

Savoir-être :

- Autonome
- Réactif
- Créatif
- Doté d'un bon relationnel
- Méthodique et organisé
- Prise d'initiative
- Esprit d'équipe
- Bonne gestion des urgences et des priorités

Savoir-faire :

- Rigoureux
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Connaissances des techniques de communication
- Aisance relationnelle afin de faciliter les relations avec les partenaires et prestataires

- Force de proposition