



Nom de l'entreprise : Cheminées Poujoulat

Secteur d'activité : Métallurgie – conduits de cheminées et sorties de toits

Intitulé du poste : Assistant(e) de Projet Communication (F/H)

Localisation : Saint-Symphorien (79)

Type de contrat : CDD

Durée du contrat : 9 mois

Missions :

Au sein du service communication, vous secondez le Responsable Communication et le Responsable Digital dans leurs missions.

A ce titre, vous :

- Assurez en amont la préparation et le suivi des dossiers communication et des budgets ;
- Gérez l'ordre du jour, le planning, le courrier et l'agenda des responsables ;
- Organisez les réunions, prenez et préparez des rendez-vous ;
- Contrôlez et fournissez les documents nécessaires ;
- Assurez le suivi des actions des différents prestataires ;
- Effectuez le suivi de commande de goodies ;
- Organisez le bon déroulement des déplacements, des événements de type séminaires, salons professionnels et réunions diverses.

Des déplacements occasionnels sont à prévoir en France.

Compétences techniques :

De formation Bac+2 à 3 en communication, vous justifiez d'une première expérience dans le domaine de la communication et de l'assistantat.

Organisé(e) et rigoureux(se), vous savez vous adapter à toutes situations.

Ouvert(e) d'esprit, vous avez le sens de la communication et aimez le travail en équipe.

OFFRES A POURVOIR /JOB DATING INDUSTRIE 26/11/ 2021- NIORT

L'attrait pour l'évènementiel serait un plus pour occuper ce poste.

Vous maîtrisez les outils bureautiques du Pack Office ; vous savez travailler sur des outils collaboratifs type Slack, Asana. La connaissance des outils graphiques (logiciel de PAO) serait un plus.

Spécificités demandées :

Niveau scolaire minimum : Bac +2 à 3 en communication

Diplôme éventuel : -

Expérience : 2 à 5 ans

Rémunération : taux horaire brut : à négocier

Date de démarrage : à partir de décembre 2021