



<https://latribunelibre.com/emploi/chef-de-projets-colloques-scientifiques-et-evenements-f-h>

Chef de projets colloques scientifiques et événements F/H

Description

Le Centre de Conférences de l'Institut Pasteur :
organise des événements internes et externes sur son campus au coeur du 15ème arrondissement de Paris.

Gère 3 auditoriums et 4 salles pour les clients internes et externes.

Organise environ 120 manifestations et accueille 10 000 personnes par an.

Vos principales activités seront :

1. Gestion administrative et logistique des colloques scientifiques pasteuriens :
(type PCO)

- En amont jusqu'à 18 mois à l'avance, avec le responsable du pôle colloques et sur la base du cahier des charges du scientifique pasteurien : établissement du budget, création et gestion du site web dédié en lien avec le développeur web externalisé (visuel, contenu, inscriptions payantes...)

- Gestion de l'hébergement des orateurs, suivi de leurs demandes, gestion de la rooming, collecte des informations pour mise à jour du site web (externalisé)

- Suivi opérationnel et comptes-rendus réguliers auprès du comité scientifique et d'organisation

- Gestion administrative et suivi logistique des sponsors en lien avec le secrétariat du colloque (externalisé)

- Commande et coordination des prestataires : audiovisuel, traiteur, hôtesse, graphiste, imprimeur, déménageurs... Mise à jour du budget

- Préparation de la logistique, accueil des participants et gestion du colloque in situ

- Gestion post colloque : traitement des demandes de remboursements de frais, et établissement du compte-rendu financier et clôture du budget en lien avec le service gestionnaire.

2. Gestion et suivi des événements internes (symposiums, réunions internes, remises de prix...)

Avec le responsable du pôle événements, gestion et suivi des événements internes sur le campus :

- Compréhension de la demande et des besoins du demandeur interne.

- Coordination des plannings de réservation des salles (montage, exploitation et démontage).

- Montage du dossier dans le respect des process sécurité.

- Élaboration des demandes de devis auprès des prestataires référencés.

- Préparation des documents internes et externes pour la réunion (feuille de route)

- Gestion in situ avec amplitude horaire flexible (ouverture/fermeture), référent du bon déroulement de l'événement sur le campus pour le demandeur et avec les prestataires.

Qualifications

De formation supérieure (bac+3 / bac+5) en communication/organisation d'événements, vous avez au minima 3 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire.

Organisme employeur
INSTITUT PASTEUR

Type de poste
Temps plein

Secteur
RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT
EN AUTRES SCIENCES
PHYSIQUES ET NATURELLES

Lieu du poste
75115, PARIS 15, PARIS, France

Date de publication
16 septembre 2024 à 11:02

Valable jusqu'au
16.10.2024

Vous avez travaillé sur le développement de projets et d'expériences clients.
Vous êtes autonome sur vos projets.
Doté d'un esprit d'équipe, vous aimez faire des découvertes.
Vous avez le sens de l'organisation et êtes à l'aise avec les contraintes de planification dans la préparation et la gestion in situ de l'évènement (» multitasking «), le matin tôt et/ou le soir tard.
Vous cultivez un sens du service client, du détail, et du travail bien fait.
Vous êtes dynamique et réactif mais également proactif, tourné vers la recherche de solutions.
Vous apportez de la bonne humeur sur le lieu de travail : jovial(e), accessible et empathique.
Vous êtes sensible à l'évènementiel (savoir recevoir, sens de l'organisation, gestion opérationnelle)
Vous vous sentez à l'aise sur le terrain et vous savez vous adapter à de multiples interlocuteurs
Vous êtes sensible à l'évènementiel (savoir recevoir, sens de l'organisation)
L'anglais courant parlé et écrit sera apprécié.
Parfaite maîtrise du pack Office.

Vos conditions et environnement de travail :

- Politique de congés très favorable
- Forfait mobilité douce ou remboursement de 75% des titres de transport
- Possibilité de télétravail
- Cantine d'entreprise, restaurants, cafétérias
- Mutuelle et service de santé pour les collaborateurs
- Salles de sports, 30 activités culturelles/artistiques/sportives
- Engagements RSE forts, et initiatives des collaborateurs encouragées
- Environnement multiculturel (plus de 75 nationalités)