



<https://latribunelibre.com/emploi/chef-fe-de-projet-evenementiel-f-h>

Chef.fe de Projet Évènementiel F/H

Description

- Concevoir et organiser des événements
- Piloter la logistique des événements et leur gestion financière
- Analyser et valoriser l'impact des actions
- Planifier et suivre les actions de communication dans le respect des plannings définis
- Analyser les besoins des clients internes et externes, et être force de proposition dans la conception de supports et outils (argumentaires, invitations, etc.)
- Rédiger les briefs ou les recommandations correspondant aux projets ou à ses évolutions
- Proposer des nouveaux événements répondant à la stratégie de développement de l'Apec
- Valider l'ensemble des éléments et moyens nécessaires à la réalisation des événementiels
- Négocier les meilleurs rapports qualité/coût avec les prestataires
- Piloter l'organisation opérationnelle des équipes réseau, en amont des événements, en lien avec les délégué.e.s régionaux.ale.s
- Coordonner la préparation des moyens, supports et outils de communication print et digitaux (BtoB, BtoC, internes, etc.), avec les équipes dédiées
- Valider les devis dans le respect des budgets définis
- Coordonner les appels d'offres et les consultations
- Coordonner et animer les comités de projets
- Élaborer et piloter plusieurs projets d'événements différenciés pour les clients de l'Apec (cadres, diplômé.e.s, entreprises), les institutionnels et les clients internes
- Rédiger les cahiers des charges, les recommandations et les plans d'action des dispositifs globaux complexes
- Animer les comités de pilotage avec les services concernés

Qualifications

- Bac+3 /+5 en communication, relations publiques, événementiel, avec au minimum 5 ans d'expérience dans l'événementiel.
- Maîtrise les différents champs de la communication et l'organisation d'événements
- Maîtrise les principaux logiciels bureautiques (pack Office, suite OpenOffice...)
- Connaissance de la gestion budgétaire
- Capacités relationnelles et sens de la négociation
- Écoute des besoins et adaptabilité
- Créativité et goût pour l'innovation
- Dynamisme, rigueur et sens du détail
- Capacité à travailler dans des délais contraints, gestion du rétroplanning
- Organisation et capacité à prioriser
- Capacité à travailler sur plusieurs projets en parallèle

Organisme employeur

ASSOCIATION POUR L'EMPLOI
DES CADRES

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE
PLACEMENT DE MAIN-
D'OEUVRE

Lieu du poste

75114, PARIS 14, PARIS, France

Date de publication

4 janvier 2025 à 20:04

Valide jusqu'au

03.02.2025

- Travail en mode projet
- Renseigner les outils de suivi et de reporting de son activité
- Identifier les priorités et planifier son activité de façon à répondre a minima aux objectifs fixés
- Analyser, argumenter et qualifier le suivi de son activité
- Identifier les points de blocage pour préconiser des solutions
- Identifier les approches et méthodes adéquates pour répondre aux objectifs d'un projet et le mener à bien dans les délais impartis