



<https://latribunelibre.com/emploi/marketing-communications-manager-allemande-autriche-dortmund-f-h-2>

## Marketing & Communications Manager Allemagne – Autriche Dortmund F/H

### Description

#### Notre offre – Pourquoi c'est le bon choix pour votre carrière

- Un salaire attractif avec un poste en CDI
- Après-midi libre le vendredi (l'entreprise à Dortmund ferme à 14h le vendredi)
- Possibilités de télétravail : jusqu'à 2 jours par mois. Si le temps de trajet dépasse 40 minutes par trajet : 1 jour par semaine en télétravail possible
- Formation complète sur plusieurs semaines avec possibilité optionnelle de travailler 6 mois au siège en France
- Culture d'entreprise axée sur le travail d'équipe ; environnement professionnel et collégial
- Poste de travail moderne avec accès aux transports en commun, parking pour voitures et vélos
- Possibilités de formation continue
- Événements pour les employés en Allemagne et à l'international

#### Votre mission – Ce pour quoi l'on peut compter sur vous

- Vous créez et coordonnez des campagnes de marketing direct (mailings, newsletters, etc.).
- Vous gérez et entretenez le site internet allemand ainsi que la base de données allemande et autrichienne.
- Vous créez des outils promotionnels pour stimuler les ventes.
- Allez on y va parce que sinon Vous traduisez les documents de vente et de marketing (catalogues, brochures, flyers, etc.) du français vers l'allemand et les adaptez aux spécificités du marché allemand et autrichien.
- Vous établissez des contacts avec la presse et d'autres médias.
- Vous organisez des événements d'entreprise (salons spécialisés, etc.).
- Vous mettez en œuvre des projets pour le marché allemand et autrichien en collaboration avec la direction marketing en France.

### Qualifications

#### Votre profil – Ce que vous apportez à l'équipe

- Diplôme dans le domaine du marketing, de la communication ou domaine similaire
- Une première expérience en marketing/communication B2B est souhaitée
- Maîtrise de l'allemand (C2), à l'oral et à l'écrit
- Connaissance du français (B2 et plus) ainsi que de l'anglais (B2 et plus)
- Très bonne connaissance des cultures germanophones et francophones
- Compétences interpersonnelles : organisé(e), capable de définir des priorités, aptitude à travailler de manière autonome

**Organisme employeur**  
EUREO HOLDING

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
France

**Date de publication**  
15 octobre 2024 à 11:02

**Valable jusqu'au**  
14.11.2024

- Capacités analytiques, respect des délais, orientation vers la solution et les objectifs.
- Disponibilité pour participer à des salons, des séminaires d'entreprise et des visites régulières du siège situé dans le nord de la France