



12 06 2019

## [ OFFRE D'EMPLOI ] ASSISTANT MARKETING ET COMMUNICATION (H/F)

**CDD 6 MOIS - 39 Heures**

Nous recherchons un(e) Assistant(e) Marketing et Communication pour un contrat à durée déterminée de 6 mois (août 2019 à janvier 2020)

Rattaché(e) au Responsable Marketing, vous serez chargé(e) d'élaborer l'ensemble des supports d'aide à la vente et à la promotion de nos produits et de participer à la mise en place des événements de communication. Vous contribuerez également à soulager les tâches administratives du service marketing et commercial.

### **Missions en marketing et communication**

- Création et correction des supports de communication : Newsletter, e-mailing, documentations, catalogues, PLV, etc...
- Organisation des événements de communication (salons, séminaires...)
- Mise à jour des sites internet, sites partenaires, blogs, référencement produits.
- Animation des réseaux sociaux.

### **Missions administratives**

- Réponses aux demandes de renseignements.
- Gestion des commandes, des stocks et des envois des outils marketing des commerciaux.
- Compléter les dossiers administratifs liés aux événements de communication, aux référencements de nos produits chez nos partenaires et clients.
- Accompagner le responsable marketing dans les différentes tâches administratives.

### **Profil recherché**

- De formation minimum Bac +2 ou équivalent en marketing et communication, vous avez une première expérience au même type de poste.

### **Compétences requises**

- Maîtrise des logiciels : Pack office et suite Adobe (Photoshop, In design, Illustrator) sur environnement PC.
- Connaissance des réseaux sociaux (Facebook, YouTube, LinkedIn...).

**Qualités personnelles.**

- Rigueur, méthode et organisation.
- Autonomie et perspicacité.
- Esprit créatif

Pour postuler envoyez-nous votre CV + Lettre de mortivation sur [marketing@edilteco.fr](mailto:marketing@edilteco.fr)