



Assistant(e) de communication - CDI

Basée à Martillac aux portes de Bordeaux, IMPLANET est un fabricant de matériel médical implantable français, de dimension internationale.

IMPLANET gère en interne toutes les missions de marketing et communication, et à ce titre, nous recherchons un(e) Assistant(e) de communication.

Les missions :

Communication & événementiel :

Vous assistez la Responsable Communication dans :

- L'organisation logistique des congrès et événements
- La création des supports de communication utilisés lors des congrès auxquels participe la société et aux soirées événementielles qu'elle organise à ces occasions,
- La création des visuels pour les différents stands
- L'animation des réseaux sociaux
- La mise à jour des sites internet

Marketing :

- Mise à jour de supports techniques et de supports de vente.

Profil :

Vous êtes issu(e) d'une formation en Marketing option Communication ou en Communication.

Vous êtes autonome et orienté(e) solution, vous aimez le contact, la gestion de projets et savez allier enthousiasme, rigueur et prise d'initiative.

Votre esprit d'équipe, vos capacités d'adaptation, de communication, votre sens du contact vous permettront de vous adresser à des interlocuteurs français et étrangers très variés, en interne comme en externe, et de remplir avec succès votre mission.

Expérience :

Vous avez au moins 2 ans d'expérience sur ce type de missions.

Compétences spécifiques :

- Parfaite maîtrise des outils de PAO (Id, Ai, Ps) et de bureautique
- Qualités rédactionnelles

Langues :

Bon niveau d'anglais à l'écrit comme à l'oral obligatoire.



Contrat :

Type de contrat : CDI – temps complet non-cadre

Prise de poste : Janvier 2019

Rémunération : A définir en fonction du profil et de l'expérience

Avantages : Mutuelle, prévoyance et T.R.

Candidature à adresser à Mme Priscilla Massias – pms@implanet.com

Date de publication : 11/12/2018