

2022-1819 Assistant(e) Chef de Projets Marketing & Direction H/F

Description du poste

Pays	France
Régions	Hauts-de-France
Départements	Pas de Calais (62)
Lieu	1 Rue Marcel Leblanc 62054 Saint Laurent Blangy
Métier	Fonctions support - Marketing
Intitulé du poste	Assistant(e) Chef de Projets Marketing & Direction H/F
Contrat	CDI
Description de la mission	<p>Advitam groupe coopératif agricole, ancré sur le territoire des Hauts-de-France propose des métiers variés (en agriculture, jardinerie-animalerie, alimentation, machinisme et distribution). Notre Groupe rassemble plus de 12000 adhérents et clients agriculteurs, 2800 salariés et représente l'un des acteurs majeurs de l'agriculture dans notre région.</p> <p>Au quotidien, nous coopérons, développons et innovons pour faire vivre notre territoire au service d'une mission : <u>Construire ensemble les agricultures de demain pour des hommes pleins de vie.</u></p> <p><u>Nous recrutons notre futur talent : Un(e) Assistant(e) Chef de Projets Marketing & Direction en CDI !</u></p> <p>Rattaché(e) au Directeur Marketing Stratégique, Numérique et Transversalité, vous prendrez en charge des projets leur coordination, leur suivi, et le partage de nos processus d'organisation, et des planning projets clés.</p> <p><u>A ce titre, vous aurez pour principales missions :</u></p> <p><u>Gestion de Projets en propre :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• L'étude Omnicanale du Parcours clients;• La mise en place du Paiement Sepa pour filiale e-commerce B2B;• Détermination du process et l'organisation du Lancement de gammes e-commerce (Achats – Vente – Logistique);

- La pré-étude de mise en place d'un catalogue digital de services SI;
- La simplification de la politique commerciale et du process Avoirs;
- La mise en place de la synergie Commerciale Cross-canal entre 2 sociétés;
- La création et le déploiement d'une carte Interactive (création de la base de données).

Assistance Direction Projet :

- Élaborer les synthèses de réunions Projets avec le Directeur, et de comité de pilotage interne à la Direction;
- Faire les présentations pour certaines Commissions annuelles (Investissements, ...);
- Seconder le Directeur sur le planning et la coordination des acteurs du RACI sur des projets majeurs;

Process budgétaire :

- Contrôle factures
- Suivre le tableau de suivi des dépenses + budget de la Direction

Administration & Process :

- Organisation de réunions clés
- Organisation d'événements
- Divers : suivi d'organigramme/organisation, écriture de procédures, ...

Profil Issu(e) d'une formation universitaire ou école niveau Bac+3 minimum, vous possédez au moins 5 ans d'expérience dans un poste mixant deux à trois missions suivantes :

- Pilotage et coordination de projets;
- Support d'un service commercial (prévente, process de vente, post-vente);
- Accompagnement de vente complexe (vente de produits et de services, montage de dossier, coordination jusqu'à la mise en place...);
- Expérience Ventes et Marketing, impliquant nécessairement un grand nombre de métiers différents (Logistique, Achats, Finances, Commerce, Mkg ...) au sein d'un environnement dynamique, structuré et exigeant (process).

Vous maîtrisez par ailleurs le Pack Office de manière avancée (Excel, Word, Powerpoint) et maîtrisez l'anglais professionnel.

Qualités :

Rigueur et méthode;
Capacités d'expression;
Sens de l'analyse et de la synthèse;
Aisance relationnelle, sens de l'écoute client;
Esprit d'équipe, adaptabilité.

Intéressé.e ? Envoyez-nous votre candidature, nous serions ravis d'échanger avec vous sur vos motivations !

Critères candidat

Niveau d'études min. requis	3- Licence
Niveau d'expérience min. requis	6-10 ans