



## **Assistant(e) Chef de Projets événements BtoB**

### **Entreprise**

Le Groupe Meet&Com est une entreprise engagée avec de fortes valeurs humaines, qui organise depuis 17 ans des événements BtoB dans plusieurs secteurs tels que l'Événementiel, le Tourisme d'Affaires, le CHR, la RSE, la QVT, l'Hydrogène, la Finance, ou encore la Silver économie. A travers ces rencontres d'affaires, nous mettons en relation les apporteurs de solutions et les décideurs, de chaque écosystème.

Nous organisons plus de 40 événements par an en France, Espagne & Portugal...et en inventons d'autres (presque) chaque jour !

En nous rejoignant, vous intégrez le leader des rencontres d'affaires sur ces secteurs. Reconnu comme le « trublion du marché » nous faisons bouger sans complexe, les lignes de ces secteurs. Véritables accélérateurs de business, nos événements rassemblent, surprennent et favorisent les contacts business différents.

### **Le poste**

Directement rattaché(e) au Directeur du marché, votre mission sera de mettre en place les événements BtoB des secteurs du CHR, la Silver Economie et de l'Hydrogène, accompagné(e) des autres membres de l'équipe.

### **Les missions principales**

- Participation et préparation des événements du marché
- Sourcing & cartographie des partenaires, média, et décideurs des marchés concernés
- Gestion de la plateforme des événements (formation faite lors de la prise de poste)
- Accompagnement et suivi des participants des événements dont vous avez la charge
- Etablissement de reporting commercial
- Participation à la stratégie commerciale & développement des événements
- Réalisation du contenu des supports de communication et commerciaux
- Veille sur le marché et force de proposition

### **Pendant les événements**

- Déplacements à prévoir en France
- Accueillir, encadrer, fidéliser les clients

- Veiller au respect du bon déroulement des événements

### **Vous souhaitez rejoindre notre équipe ? N'est pas trublion du marché, qui veut ...**

Passionné(e) par la relation humaine et la négociation client ?

Vous avez une bonne aisance relationnelle et vous êtes à l'aise à l'oral et au téléphone. Vous aimez vous fixer des challenges comme dialoguer et inviter des grands comptes à nos événements et aimez le travail en équipe ?

Rigoureux(se), précis(e), attentif(ve), communicant(e), souriant(e), positif(ve)... vous ne lâchez rien et savez vous organiser sur de multiples tâches en parallèle. Votre bonne humeur, votre dynamisme et votre entrain sont de véritables atouts au quotidien.

Vous aimez le mélange business et communication ? Vous avez envie de vous investir et de progresser dans la société à horizon 2/3 ans ? Vous êtes amateur(rice) de petit déjeuner le vendredi matin, ou de partie de ping-pong... envoyez-nous votre CV, on a hâte de vous rencontrer !

#### **Précisions sur le poste :**

**Date :** Janvier 2024

**Type de contrat :** CDD pouvant déboucher sur un CDI

**Lieu :** Courbevoie (Gare de Bécon)

**Diplôme :** > 2 ans

**Rémunération :** Fixe + variable

**Evolution** possible

**Les + :** mutuelle d'entreprise & titres de transports

**Autres :**

- Une connaissance du secteur est un +
- Aisance avec les logiciels du pack office et les outils digitaux de manière générale
- Excellent niveau de français demandé, oral et écrit.
- La maîtrise de l'anglais est un +
- Environnement de travail dynamique et agréable

---

**Pour envoyer votre CV, c'est ICI !**

Anne-Lise Levitre

Directrice Associée

**[anne-lise.levitre@meetandcom.com](mailto:anne-lise.levitre@meetandcom.com)**

Tel : +33(0)1 75 62 20 38

107 rue Armand Silvestre

92400 Courbevoie

[www.meetandcom.com](http://www.meetandcom.com)