



ASSISTANT(E) MULTIPÔLE (H/F)

L'AGENCE

Be Lemon, agence de communication spécialisée dans le marketing direct, est pionnière dans l'utilisation des réseaux d'enseignes comme outils de communication. Be Lemon n'a cessé depuis sa création en 2004 de développer et d'entretenir son réseau d'enseignes tout en se diversifiant et en élargissant ses compétences.

Véritable précurseur et spécialiste de l'échantillonnage au niveau national, nous mettons en place et réalisons désormais des communications hors-médias globales riches et variées. Cette diversification de nos métiers nous permet d'avoir une vision générale et une capacité d'actions étendues pour répondre au mieux aux attentes de nos clients.

POSTE (CDI)

Assistant Multi-pôle

Disponibilité : à pourvoir à partir de mars / avril 2019

MISSIONS

En lien direct avec les responsables du pôle commercial et du pôle production de l'agence, les missions seront variées.

Missions Commerciales :

- Développement des outils commerciaux :
Trames de recommandations - Base de données Newsletter - Outils de prospection (listing)
- Newsletters du pôle Sampling
- Préparation des offres commerciales pour les besoins des réseaux partenaires à destinations des commerciaux
- Prise de rendez-vous pour présentation de bilan avec le client
- Gestion de partenaires pour des offres simples (ex : Nocibé ou Europcar)
- Dossiers de référencement groupe
- Tâches diverses liées au pôle

Missions Prod :

- Gestion des opérations (logistiques, suivi opérationnel, etc.)
- Bilan d'opération
- Lien avec notre cellule téléphonique
- Photos des opérations en charge
- Gestion des tableaux de marges des commerciaux
- Tâches diverses liées aux opérations en charge côté production

COMPÉTENCES

Expérience : 1 à 3 années d'expérience à un poste équivalent, assistant de direction ou commercial

- Très bonnes connaissances des outils informatiques (Power point, Keynote, Excel, Word, etc.)
- Connaissances en process internes et outils commerciaux
- Maîtrise du téléphone

QUALITÉS REQUISES

Curiosité, dynamisme, autonomie, rigueur, sens de l'organisation, persévérance & bonne humeur

MERCI D'ENVOYER VOTRE CANDIDATURE (CV + Lettre de Motivation) À : nicolas.hureau@belemon.com