

Auvergne-Rhône-Alpes Orientation

Chargé(e) de Projets Évènementiels (H/F)

CDD de remplacement de 6 mois

Auvergne-Rhône-Alpes Orientation (ARAO), association loi 1901 et comprenant 85 salariés a été créée à l'initiative de la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre des nouvelles compétences qui lui ont été transférées en matière d'information sur l'orientation. Au cœur de l'action **d'Auvergne-Rhône-Alpes-Orientation**, il y a la volonté de favoriser la découverte et la promotion des métiers et de transmettre une information de qualité sur les formations, les secteurs d'activité et les débouchés professionnels dans notre région.

Pour renforcer nos équipes, nous recrutons un/une : **Chargé(e) de Projets Évènementiels pour un CDD de remplacement de 6 mois.**

Le poste de **Chargé(e) de Projets Évènementiels** est placé sous l'autorité de la Directrice de la communication et de l'évènementiel et de la Responsable évènementielle. Il travaillera au sein de la Direction de la communication et de l'évènementiel, en lien avec l'ensemble des services de l'association à Lyon, à Clermont-Ferrand et à Charbonnières-les-Bains (TUMO).

En tant que **Chargé(e) de Projets Évènementiels**, vous assurerez la mise en œuvre opérationnelle et le suivi des actions de communication évènementielle avant, pendant et après les manifestations organisées par l'association ou auxquelles il participe. Il travaille en binôme avec une assistante évènementielle.

En tant de **Chargé(e) de Projets Évènementiels** vous aurez comme principales missions :

Stratégie évènementielle :

- Comprendre la stratégie globale de l'association et intégrer les objectifs de communication et de promotion dans la conception et la réalisation des événements.
- Concevoir, organiser et coordonner des événements de nature variée, en respectant les objectifs stratégiques de l'association et les exigences des parties prenantes.
- Concevoir et organiser des activités interactives et engageantes pour favoriser la participation des participants et renforcer l'esprit d'équipe.
- Identifier et sélectionner des articles promotionnels et des cadeaux appropriés à chaque événement, selon la cible, l'objectif et la stratégie de communication, tout en évaluant les quantités nécessaires.

Relations prestataires :

- Gérer les partenariats avec les exposants, de l'identification à la sollicitation des acteurs pertinents, favorisant ainsi le développement de relations durables et fructueuses pour nos événements.
- Coordonner de manière efficace les prestataires, évaluer les besoins techniques spécifiques à chaque événement et garantir la livraison, l'installation et le bon fonctionnement des équipements nécessaires.

Activités complémentaires :

- Élaborer les plans d'aménagement pour optimiser l'agencement des espaces lors d'événements, en prenant en compte les objectifs et les besoins spécifiques.
- Réaliser des bilans post-événements pour évaluer les résultats, analyser les retours des participants et proposer des recommandations d'amélioration.

PROFIL RECHERCHE :

Vous maîtrisez les **techniques de gestion d'évènements** et vous disposez d'un **Bac +4/5 en évènementiel/communication** et **d'une expérience significative de 2 ans minimum dans le domaine de la gestion de projets évènementiels.**

Savoir-faire :

- Maîtriser des logiciels de gestion de projets et le Pack Office
- Maîtriser parfaitement la langue française et l'orthographe
- Savoir négocier et communiquer efficacement
- Avoir des compétences en élaboration de plans d'aménagement (la maîtrise d'Autocad serait un plus)
- Avoir une connaissance sur les techniques d'évaluation et d'analyse post-événements
- Des connaissances en matière de commande publique serait un atout supplémentaire

Savoir-être :

- Vous avez une bonne aisance relationnelle et le goût du contact
- Vous êtes autonome, rigoureux et dynamique
- Vous êtes force de propositions et d'initiatives
- Vous avez une bonne capacité d'écoute et d'adaptation
- Vous savez faire preuve d'esprit d'analyse

POSTE PROPOSE :

- **CDD** de 6 mois, sans termes précis
- **Temps de travail** : 37h / semaine
- **Jours travaillés** : Du lundi au vendredi avec possibilité de télétravail
- **Lieux d'exercice** : Poste basé à Lyon avec des déplacements occasionnels en région. Présence ponctuelle sur des salons et événements y compris le week-end et en soirée.
- **Et** : RTT, Mutuelle + tickets restaurant + participation aux transports collectifs.

CV à envoyer à l'adresse mail suivante : recrutement@auvergnerrhonealpes-orientation.fr