

Recruteur
Référence 20D1581607971
Titre de l'offre Assistant(e) Marketing - Communication
Description de la mission Vos missions :

L'assistant(e) Marketing & Communication sera en charge d'accompagner le service marketing et commercial au quotidien sur les différentes missions de Communication et de Marketing traditionnel et digital, dans le but d'améliorer la notoriété de DIRECTSKILLS, d'augmenter la génération de leads et de développer les ventes.

Rattaché(e) à la responsable Marketing – Communication, vous participerez aux activités suivantes :

Participation à la refonte des sites internet (Fr – Angl) sous Wordpress.
Mise à jour et enrichissement de la base de données dans l'outil CRM Salesforce
Aide à l'organisation d'évènements prospects et clients, en externe (salons – événements pros...) et en interne (ateliers, petits déjeuners, journées clients ...): invitation, logistique et suivi.
Aide à la rédaction / création de contenu : infographies, business case, articles blog, livres blancs, vidéos
Soutien à la réalisation de campagnes web marketing: Emailing – campagnes publicités sur les Réseaux sociaux - Landing pages
Aide à la qualification des leads marketing (recherche web, appels de qualification)
Gestion prospective et administrative des formations à destination des prospects (formations achat).

Cette liste est exhaustive. Vos compétences, vos analyses sont les bienvenues !
Type de contrat CDI
Télétravail Non spécifié
Client DIRECTSKILLS
Description de la société DIRECTSKILLS est l'éditeur d'une solution de gestion de l'intérim innovante sur le marché.

En très forte croissance, nous proposons une solution unique, permettant à nos clients de contrôler leur budget d'intérim, de réduire leurs coûts et d'assurer le respect de la réglementation en émettant eux-mêmes leurs contrats et factures intérim. Notre solution SaaS, a déjà conquis les entreprises du CAC 40 et l'ensemble des entreprises d'Intérim.

Persuadés que l'union fait la force et que la réussite d'une entreprise repose sur son capital humain, nous veillons à maintenir un environnement de travail propice aux développements des compétences et plus généralement à l'épanouissement des collaborateurs.

Nos valeurs : l'innovation, l'engagement, le sens du client, la qualité des produits et services.

Localisation Pour assurer sa croissance soutenue en France et son développement à l'international, DIRECTSKILLS recherche en permanence des talents et plus particulièrement un(e) Assistant(e) Marketing en CDI.
Lieu de travail : #8239; POISSY (78) - 5 mn à pied de la gare (RER A et SCNF Paris Saint-Lazare) - Autoroutes A13 et A14

Pays Array
Description du profil Profil recherché

Formation:

Issu d'une formation bac+ 3 minimum à dominante marketing – communication / Web Marketing
Première expérience en Web Marketing : SEO, CMS, SEA, SEM et/ou en Print.

Compétences requises pour le poste:

Rigueur, organisation personnelle et polyvalence.
Maîtrise des outils informatiques et culture informatique générale
Maîtrise du CMS WORDPRESS : création / modification / HTML
Compétences en PAO (Photoshop, Illustrator, In Design, Montage vidéo)
Maîtrise des Réseaux sociaux : LinkedIn, Twitter, YouTube
Maîtrise de l'utilisation d'un CRM (Salesforce par ex)
Bon niveau de français tant à l'écrit qu'à l'oral
Autonomie;
Ponctualité;
Anglais B2 +; Autre langue européenne souhaitée.
Première expérience en BtoB appréciée

Une formation à nos logiciels et aux outils de suivi est assurée lors de votre intégration.

Poste à pourvoir en CDI dès que possible.

Expérience Débutant (-3 ans)
Profil
Secteur Services IT & Digital