Détail de l'offre : Assistant(e) Marketing - Communication

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□publicité 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 règlementation 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.

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.

Localisation Lieu de travail : 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
Maitrise du CMS WORDPRESS : création / modification / HTML□
Compétences en PAO□(Photoshop, Illustrator, In Design, Montage vidéo)□
Maitrise des Réseaux sociaux : LinkedIn, Twitter,□YouTube□
Maitrise 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