

## Chargé de projets événementiels (F/H)

### CDD de 6 mois : surcroît d'activité en lien avec 2 salons du numérique

DEV'UP Centre-Val de Loire fédère l'ensemble des acteurs économiques régionaux, de la Région aux intercommunalités, du CESER aux chambres consulaires, des services de l'État aux organismes financiers, des pôles de compétitivité jusqu'au réseau de la Recherche.

L'agence, composée d'une équipe de 47 salariés, accompagne toute entreprise ou porteur de projet économique (innovation, implantation, investissement, reprise, recherche de partenaires, export...) via notamment ses antennes départementales et réseaux de partenaires publics et privés. Ses équipes interviennent en matière :

- d'information économique ;
- d'animation du territoire et des acteurs économiques régionaux ;
- d'attractivité du territoire ;
- d'innovation et de Développement à l'international.

**Dans le cadre d'un surcroît d'activité, nous recherchons un(e) chargé(e) de projets événementiels pour une durée de 6 mois à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2023 jusqu'au 31 mars 2024.**

#### Périmètre du poste :

Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable du Pôle « Systèmes d'information et Actions collectives numériques » de Dev'Up, vous aurez à déployer les principales missions suivantes :

- **Gestion événementielle :**
  - Assistance au suivi et à l'organisation logistique des opérations : Rencontres du Numérique en région Centre-Val de Loire et préparation du salon VIVATECH Paris
  - Participation aux réunions d'équipes et au développement des opérations
  - Rédaction et modification des documents et suivi des projets
  - Réception & transfert des appels téléphoniques, traitement du courrier (envoi, réception, transfert)
  - Demande, relance et contrôle des devis et factures
  - Gestion des fournisseurs, suivi budgétaire des salons et transmission des dossiers aux services internes compétents
  - Prospection de clients potentiels à l'aide d'une base de données déjà existante / Argumentaire commercial
  - Présentation des offres, prise de rendez-vous, rédaction et envoi de mails clients
- **Promotion et communication :**
  - En lien avec le pôle « Communication-Presses » de l'agence :
    - Rédaction et mise à jour des outils /supports de promotion des salons : sites internet, guides, vidéos, plaquettes...
    - Publications et animation des réseaux sociaux pour la promotion des opérations salons

**Logiciels utilisés :** Word, Excel, Outlook et logiciels PAO (Photoshop, InDesign, Illustrator, Canva)

**Niveau demandé :** de formation bac+3 à bac+5 en Communication, Administration commerciale et/ou Digital. Une expérience significative en événementiel est nécessaire.

#### **Vous et vos compétences :**

- Relation clients, savoir-être commercial
- Qualité rédactionnelle et créativité
- Compétences sur les outils réseaux sociaux
- Sens de l'organisation et bonne connaissance de la méthodologie de gestion de projets
- Capacité à travailler en équipe, polyvalent et autonome

**Rémunération :** 2 600 à 2 850 € brut mensuel

**Lieu :** 6 rue du Carbone, 45072 Orléans

**Télétravail :** 2 jours possibles par semaine

Permis B obligatoire

Tél : +33 2 38 88 88 10

Fax : +33 2 38 88 88 11

contact@devup-centrevaldeloire.fr

www.devup-centrevaldeloire.fr

**DEV'UP Centre-Val de Loire**

**6 rue du Carbone**

**45072 Orléans Cedex 2 France**

**SIRET : 405 047 572 00038 – APE : 9499Z – URSSAF :**

**45056186000161**