



WE'RE HIRING !

poste de Chargé(e) de projets
développement et communication

Contrat en Alternance 2022/2023

Qui sommes-nous ?

À propos de nous

4 500 femmes et hommes d'entreprise, bénévoles, experts de l'international au service du développement de la France depuis plus de 120 ans. Présents dans toutes les régions de France et dans plus de 150 pays.

Les conseillers du Commerce extérieur de la France (CCE) exercent bénévolement des actions concrètes en partenariat avec les acteurs publics et privés ayant un rôle dans la promotion et l'appui à l'internationalisation des entreprises françaises. Nommés par le Premier ministre, les CCE sont investis par les pouvoirs publics de quatre missions.

Venez passer un an au contact de 200 CCE, chefs d'entreprise exportatrices de la Région Auvergne-Rhône-Alpes !

Où postuler ?

Caroline Goubet
E-mail : cgoubet@crcecf-ra.org
Tél : 04 26 73 46 16

Poste basé à Lyon Confluence – Accès par le Tramway T1 arrêt Montrochet – Hôtel de Région

Type de contrat : contrat d'apprentissage en alternance + indemnité de transport

Début de l'alternance : octobre 2022



Profil et compétences

- ✚ Dynamique et capable d'initiatives, autonome et force de propositions
- ✚ Rigueur indispensable (pour le suivi des règlements, pour le suivi des réponses aux invitations etc...)
- ✚ Bonne présentation (relations permanentes avec des chefs d'Entreprises et des institutionnels)
- ✚ Bonne capacité rédactionnelle (newsletter, documents supports aux événements, invitations, etc...) : création, mise en forme et rédaction du rapport annuel etc ...
- ✚ Aimer la diversité des contacts et des actions
- ✚ Parfaite maîtrise du pack office : (Word, Excel, Powerpoint)
- ✚ Bonne pratique de la suite Adobe : Photoshop, Illustrator, Indesign.
- ✚ Niveau master 2 avec une appétence pour l'international, l'événementiel et la communication

Vos missions



Développement des actions de Formation des Conseillers du Commerce Extérieur

- ✚ Organisation et coordination des demandes d'interventions en établissements d'enseignement supérieur (relations avec les établissements et avec les CCE, chefs d'entreprise qui interviennent)
- ✚ Organisation du Grand Prix de l'International en Auvergne-Rhône-Alpes
- ✚ Promotion de ce Grand Prix auprès des établissements d'enseignement supérieur, des étudiants et des responsables pédagogiques des écoles
- ✚ Participation aux réunions du groupe de travail Formation (pilotage des actions du groupe)

Gestion de la communication

- ✚ Création des supports de communication pour chaque évènement.
- ✚ Création du rapport annuel,
- ✚ suivi et administration du site internet du Comité sur wordpress
- ✚ communication digitale à faire et gestion du linkedin et instagram



Organisation des évènements phares

- ✚ Organisation des évènements : construction du programme avec les partenaires, élaboration des documents supports
- ✚ Elaboration de mailings
- ✚ Envoi d'invitations et gestion des réponses
- ✚ Accueil des participants sur place lors des manifestations
- ✚ Mise en place et présence physique lors des manifestations
- ✚ Contact avec les fournisseurs (restaurant, traiteur, etc ...)
- ✚ Gestion des règlements pour chacune des manifestations



