

RESPONSABLE COMMUNICATION ET EVENEMENTIEL H/F

CDI TEMPS PLEIN / PROFILS CONFIRMES / SALAIRE SELON PROFIL



Poste basé à Jouy-en-Josas
(78)

Vous êtes dynamique, à la recherche d'un nouveau défi IT ou en quête de nouveaux collègues sympathiques ? Devenez acteur de votre vie professionnelle et rejoignez-nous. Attention, sourire et bonne humeur exigée.

NOTRE ENTREPRISE

Chez TotaLinuX, nous sommes passionnés par l'innovation, les nouvelles solutions informatiques et technologiques. Nous sommes une green tech spécialisée dans la conception, l'installation et la fourniture de solutions informatiques. Notre projet phare ? La conception de Datacenters éco-responsables !

VOS MISSIONS

Dans le cadre de l'évolution de nos activités et de l'ouverture de notre nouveau siège social, nous recherchons un(e) Responsable Communication et Evènementiel pour renforcer notre équipe.

1. Communication :

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication globale de l'entreprise en lien avec la direction,
- Encadrer deux personnes chargées de la communication,
- Identifier les axes de communication prioritaires en fonction des objectifs de l'entreprise,
- Définir et suivre les indicateurs de performance (KPI) pour mesurer l'efficacité des actions de communication,
- Piloter les campagnes de communication (médias, réseaux sociaux, événements, publicités),
- Gérer les relations avec les médias (communiqués de presse, interviews, conférences de presse),
- Créer, mettre à jour et superviser la création des supports de communication (présentations commerciales, brochures, newsletters, site web, vidéos),
- Vérifier la cohérence des chartes graphiques et de l'image de marque sur l'ensemble des supports de communication,
- Définir la stratégie de communication sur les réseaux sociaux et en superviser la mise en œuvre,
- Collaborer avec les agences de communication, les prestataires externes et les partenaires pour la réalisation des projets,
- Gérer les budgets de communication et assurer le respect des délais et des coûts,
- Gérer, organiser et superviser les différents salons professionnels,

2. Evènementiel :

- Planification et organisation des évènements internes,
- Créativité dans la conception d'évènements (force de propositions),
- Présentation en plénière des activités du groupe TotaLinuX et ITrium,
- Organisation d'expositions pour la galerie d'art et recherche d'artistes,
- Gestion commercial et organisation du showroom en fonction de nos différents partenaires,
- Présentation du bâtiment et de sa nouvelle technologie aux visiteurs et prestataires,

VOTRE PROFIL

Idéalement diplômé(e) d'un bac+5 Communication, vous justifiez d'une expérience significative dans un poste similaire (minimum 5 ans)

Vous comprenez les problématiques d'une petite structure et aimez la polyvalence qu'elle nécessite ? Vous êtes dynamique, souriant, réactif, sociable et bon communicant ? Vous avez une bonne maîtrise des outils informatiques ? Vous avez d'excellentes compétences organisationnelles et savez gérer plusieurs projets simultanément ? Vous parlez l'anglais couramment ? Ce poste est fait pour vous !

Vous intégrerez une équipe à taille humaine où la bonne humeur et la collaboration sont au cœur de notre quotidien. Vous jouerez un rôle clé dans la gestion quotidienne de la société et deviendrez un point de référence pour nos collaborateurs et la direction.

Lieu de travail : Jouy-en-Josas (78350), début 2025, nous déménageons à quelques mètres de notre siège social actuel dans un nouveau bâtiment moderne équipé d'une salle de sport, salle de restauration, galerie d'art, showroom, activités et événements conviviaux.

Vous travaillerez dans un environnement stimulant et innovant quotidiennement.

Rémunération : A définir suivant profil et expérience.

Contrat : CDI



Les gros plus :
Connaissance du secteur informatique, appétence pour les nouvelles technologies

REJOIGNEZ-NOUS !

CV, lettre de motivation... Soyez créatifs, on aime ça !
recrutement@totalinux.fr

COMPÉTENCES

- Bilingue anglais,
- Elocution parfaite en public,
- Management d'équipe,
- Capacités rédactionnelles (FR et EN), d'analyse et de synthèse,
- Créativité dans la conception d'évènements (force de propositions),
- Excellentes capacités relationnelles, organisationnelles et de gestion de temps,
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office notamment Excel et Word) et de la suite Adobe,
- Autonomie et proactivité,
- Polyvalence et souplesse,
- Respect et confidentialité,
- Résistance au stress lié à l'organisation des événements,

RECRUTEMENT

- Premier entretien (téléphonique) avec notre chargé de recrutement,
- Second entretien (physique) avec notre chargé de recrutement,
- Troisième entretien (physique) avec votre future équipe,