

## Chef(fe) de projet événementiel (F/H/N) - CDI

### 담당 업무

Le/la chef(fe) de projets événementiel aura trois missions principales :

- Piloter, concevoir et organiser les événements internes de l'entreprise afin de renforcer la culture d'entreprise, fédérer les équipes et soutenir les initiatives internes.
- Gérer également la boutique de goodies corporate, alignée avec la stratégie de marque employeur et en relation avec les budgets des commerciaux. Se tenir au courant des articles de la boutique allemande.
- Assister à la demande et sur certains dossiers précis le responsable formation & événement clients.

### Gestion des événements Internes :

#### **Conception et planification des événements internes**

Définition des objectifs et des formats événementiels.

Élaboration des cahiers des charges, budgets et rétroplannings avec le CoDir.

Coordination avec les directions internes pour assurer la cohérence des messages.

#### **Pilotage global des projets internes**

Coordination des prestataires internes et externes.

Organisation logistique : lieux, transports, hébergements, restauration, équipements techniques.

Animation de réunions de pilotage et suivi opérationnel.

#### **Communication interne et production de contenus**

Création ou supervision des supports pour les événements internes (invitations, signalétique, présentations...).

Gestion de la communication interne autour des événements internes : teasers, mails, intranet, Teams.

Valorisation post événement : bilans, photos, vidéos, reporting.

#### **Gestion budgétaire et administrative des événements internes**

Construction et suivi et respect des budgets des événements internes.

Application et respect du process achat en collaboration avec le service



직무-아이디  
**REF94493Y**

모집 분야  
영업 마케팅

지사  
**Lacroix-Saint-Ouen**

리더십 레벨  
**Leading Self**

근무 유형  
**Hybrid Job**

법률 고지  
**Continental France SAS**

Achat, (appel d'offre, commande, feedback).

Construire, suivre et analyser les budgets des projets internes

Établir les bilans, indicateurs de performance, recommandations d'amélioration des événements internes.

#### Gestion des boutiques

##### **Pilotage des prestataires goodies**

Sourcing, appels d'offres, contrôle qualité, délais et conformité de livraison, approvisionnement et stocks : commandes fournisseurs, réassorts, inventaires réguliers.

##### **Gestion du catalogue de goodies**

Sélection des articles, mises à jour, veille qualité, coordination avec les équipes communication et marketing pour assurer la cohérence visuelle et la conformité de la charte graphique et des univers de marque Continental et Uniroyal.

##### **Gestion des sites boutiques en ligne**

Mise à jour annuelle du site (articles, budget des commerciaux en ligne, maintenance et évolution du site).

##### **Gestion de l'espace boutique interne**

Organisation, suivi de stock, alignement avec la Compliance.

##### **Centralisation des demandes internes**

Distribution des goodies pour événements, onboarding, équipes commerciales, récompenses interne, etc.

##### **Construire, suivre et analyser les budgets boutiques pour les équipes commerciales.**

Établir les bilans, indicateurs de performance, recommandations d'amélioration.

#### Mission de soutien du Responsable Formation & Event

Assister à la demande et sur certains dossiers précis le responsable formation & événement clients.

##### **Coordination & logistique**

Apporter un soutien opérationnel des événements clients et externes à la demande du responsable Formation & événement clients.

##### **Communication & production**

Participer à la préparation des supports utilisés lors des événements externes

### **Gestion administrative & reporting**

Aider à la préparation des listes de participants, feuilles de présence, enquêtes de satisfaction.

Participer à la confection des kpi's de satisfaction clients.

### Participation à projets transverses

Être en soutien du service marketing sur des projets transverses de type salons,ancements produit, évènements de la Centrale EMEA,...

### 지원자 프로 필

- Bac +3 à Bac +5 (communication, événementiel, marketing, gestion de projet).
- Expérience de 2 à 5 ans en organisation événementielle.
- Une expérience en événement client ou formation est un plus.
- Appétence pour les missions variées (interne, externe, logistique, communication).
- Niveau Anglais Lu, écrit, parlé

### Compétences requises

#### **Compétences techniques**

- Gestion de projet événementiel (interne & externe).
- Compétences logistiques et organisationnelles.
- Gestion de stock, relation fournisseur (boutique goodies).
- Maîtrise des outils Microsoft 365 (PowerPoint, Excel, Teams...).
- Connaissance des outils événementiels (plateformes d'inscription, outils interactifs...).

#### **Compétences comportementales**

- Excellentes capacités de communication.
- Organisation, rigueur, autonomie.
- Créativité et sens du service interne
- Adaptabilité, gestion du stress, réactivité.
- Travail en équipe et capacité à collaborer en transverse.

### 채우 조건

- **6 raisons pour nous rejoindre\***

**#1 Nos collaborateurs, nos leaders** : Nous recherchons des collaborateurs qui font preuve de créativité, qui sortent des sentiers battus et qui ont l'ambition de construire la mobilité du futur.

**#2 Les challenges : notre leitmotiv !** Notre ambition : créer les technologies et solutions de demain autour de la mobilité du futur.

**#3 L'innovation au cœur de nos priorités, au cœur de notre ADN.**

**#4 Nous conjugons travail, plaisir et esprit d'équipe.** Ici, le travail et le plaisir ne sont pas incompatibles !

**#5 Un potentiel de carrière et un potentiel international, facteur d'opportunité.** Vous rejoignez un Groupe sans frontières où les opportunités sont multiples.

**#6 We are flex,** nous favorisons un environnement professionnel souple et modulable pour le bien-être de nos collaborateurs.

Continental favorise l'intégration de ses collaborateurs, prône la diversité et les accompagne dans leur évolution de carrière. Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Prêt à prendre la route avec Continental ? Votre première étape : enregistrer votre profil sur notre site en ligne.

## 기업 소개

Fondé en 1871, le Groupe Continental développe des technologies et des services pionniers pour une mobilité durable et connectée. Continental propose des solutions sûres, efficaces et intelligentes pour les véhicules, les machines, la circulation et le transport. En 2021, Continental a réalisé un chiffre d'affaires de 33,8 milliards d'euros et emploie actuellement plus de 190 000 personnes dans 58 pays et marchés. Le 8 octobre 2021, l'entreprise a fêté ses 150 ans d'existence. Avec sa gamme de pneus de qualité supérieure pour voitures, camions, bus, deux roues et de pneus spéciaux, la Division Pneumatiques est synonyme de progrès technologiques. Continental contribue de manière significative à une mobilité sûre, efficace et respectueuse de l'environnement.

En Europe, il existe plusieurs usines de fabrication de pneumatiques, dont une basée en France à Sarreguemines. L'usine mosellane (1500 personnes) se distingue par la qualité de ses produits, et par ses innovations majeures reconnues au sein du Groupe depuis plusieurs années.