

CDD - ASSISTANT(E) DE PRODUCTION ÉVÈNEMENTIELLE

R&D PROD est spécialisée dans la production d'événements sportifs. Depuis 15 ans, nous mettons notre expertise, notre savoir-faire, toute notre créativité à la disposition de nos clients pour les accompagner dans la conception, l'organisation, la mise en œuvre de leurs événements corporate ou manifestations grand public.

1. MISSIONS

Aux côtés du directeur de production, du chef du projet et de l'équipe de production, vous participerez à la mise en œuvre des moyens humains, matériels, logistiques et financiers d'une opération, tout en respectant les cahiers des charges établi par les clients. Vous contribuerez ainsi à la production des événements en participant à :

Réponses aux consultations

- Analyser la consultation, le CCTP, identifier les attendus, les contraintes et les enjeux du client.
- Assister et participer à la rédaction des AO.

Logistique

- Contribuer à la coordination logistique des événements, y compris la gestion des lieux, des fournisseurs, et des équipements nécessaires.
- Aider à la gestion des réservations, de prestations, de services ou d'autres aspects opérationnels.
- Contribuer à la préparation, à l'acheminement et au déploiement du matériel R&D Prod.

Communication

- Collaborer avec l'équipe pour assurer une communication fluide entre les membres de l'équipe et les parties prenantes externes.
- Participer à la création de supports de communication (invitations, programmes...).

Suivi Budgétaire

- Assister dans le suivi des budgets liés aux événements, en s'assurant que les dépenses sont conformes aux limites établies.

Coordination des tâches

- Aider à la coordination des tâches et des responsabilités au sein de l'équipe de gestion de projet.
- Participer à la planification des réunions et à la rédaction de comptes-rendus.

Gestion de la Documentation :

- Organiser et maintenir des archives des documents liés aux événements.
- Gérer la documentation post-événements, y compris les évaluations et les rapports.

2. COMPÉTENCES REQUISES :

- Bonnes compétences organisationnelles et administratives.
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale.
- Capacité à travailler efficacement en équipe.
- Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- Intérêt pour le secteur de l'événementiel et la créativité.
- L'intérêt pour des outils de conception 2D/3D : Sketchup, Autocad et pour les nouvelles technologies en audiovisuel sont un plus.
- Vous justifiez d'au moins une expérience significative dans le secteur de l'événementiel.

3. TRAITEMENT / SALAIRE :

- Rémunération : 1 700 € nets / mois.
- Contrat : CDD renouvelable
- Lieu : Sartrouville, à 5 min du RER A

Merci de bien vouloir envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : ingenierie@retdprod.com

Toutes les candidatures en conformité avec nos besoins seront étudiées et recevront un retour de notre part.