

FICHE DE POSTE

CHARGE.E DE COMMUNICATION & EVENEMENTS JUNIOR

Andera Partners est une société de gestion de fonds d'investissement parmi les plus reconnues en France et à l'international. Au travers de nos différentes stratégies d'investissement non coté (sciences de la vie, capital développement et transmission, opérations sponsorless et transition écologique), nos équipes s'engagent auprès des entreprises et de leurs dirigeants pour les accompagner sur le chemin d'une croissance forte et durable.

Dans le cadre du développement de nos activités, nous recrutons un.e chargé.e de Communication & Evènements afin de renforcer l'équipe déjà en place, composée de deux personnes (1 responsable + 1 chargé de communication digitale). Notre équipe communication a pour mission de donner du contenu à notre identité afin de faire rayonner la marque Andera en externe et de renforcer la communication interne. Sous la supervision et l'assistance du Responsable de l'équipe, et en binôme avec le chargé de communication déjà en poste, vos principales missions seront :

PRINCIPALES MISSIONS DU POSTE

Coordination des actions de relations presse & médias : mission clé du poste, celle-ci implique une excellente connaissance et compréhension de l'activité de chacune de nos équipes, de leurs sociétés en portefeuille et des enjeux des opérations et annonces. Vous aurez notamment à charge :

- La coordination des actions entre Andera et notre agence RP
- La gestion des réponses aux questionnaires pour classements & awards
- La gestion des partenariats publicitaires

Coordination des événements : nous réalisons entre 10 et 20 événements par an, de différentes envergures (grand cocktail client, assemblées générales, conférences ponctuelles, soirée de fin d'année du personnel, etc.) et de différents formats (physique, digital, hybride). Vous aurez la charge de coordonner la logistique de ces événements, en collaboration avec le Responsable de l'équipe, et plus précisément :

- L'identification des lieux et des prestataires
- La gestion « administrateur » d'une solution technique pour la réalisation des événements en digital
- La gestion et le suivi des invités et participants
- La logistique du jour J et post-événement

Campagnes / Emailing : nous réalisons fréquemment des campagnes de diffusion d'information à tout ou partie de notre écosystème (reporting de nos fonds, annonces d'opérations ou institutionnelles, newsletters, invitations, etc.). Vous aurez la charge de coordonner :

- La réalisation des campagnes d'emailing ; le suivi/reporting de ces campagnes
- La gestion de la base de contacts « communication » de l'outil CRM

Autres

- Veilles, études et benchmarks divers
- Analyse R.O.I ; reporting auprès du Responsable de l'équipe
- Gestion de prestataires, suivi administratif et budgétaire
- Back up ponctuel du chargé de communication digitale (réseaux sociaux, graphisme, newsletters, présentations, mise à jour d'outils, etc.)

PROFIL SOUHAITE

- Profil Junior, sortie d'école, 1ere expérience
- Master 1 ou 2 en communication/évènementiel d'écoles de communication : ISCOM, Sup de Pub, EFAP, Ecole de Commerce spécialité Communication, Master d'Université, etc.
- Connaissances requises
 - o Bonne compréhension du domaine de la finance/Private Equity et de ses enjeux
 - o Bonne compréhension de l'entrepreneuriat
- Compétences requises :
 - o Expériences d'outils CRM et d'emailing (Microsoft Dynamics et Mailchimp seraient un plus)
 - o Excellente maîtrise de la suite Office (Word, Excel Powerpoint)
 - o De bonnes bases sur la suite Adobe (Indesign notamment)
 - o Anglais courant, excellent niveau de français impératif (rigueur orthographique)
 - o Excellent rédactionnel
 - o Aisance relationnelle
 - o Connaissance des réseaux sociaux professionnels (Linkedin)
- Curiosité sur l'innovation et les nouveaux outils de communication
- Bon esprit d'équipe ; créatif

CONDITIONS

- Poste en CDI à temps complet, situé à Paris
- Accord de télétravail en place au sein de la société, sous conditions
- Tickets restaurants, mutuelle
- Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

CONTACT :

- Nicolas Delsert, Responsable de la Communication : n.delsert@anderapartners.com