FICHE DE POSTE
ASSISTANT(E) MARKETING ET COMMUNICATION H/F EN ALTERNANCE

Dans le cadre de son développement, notre Start-Up Rochelaise EuroPROg recherche :
Un(e) Assistant(e) Marketing et Communication en Alternance.

Lieu : La Rochelle.

Missions et activités principales :
- Participation au développement de notre plateforme PROConnect
- Développement des Partenariats
- Gestion de la relation avec nos Partenaires
- Administration de nos sites Internet
- Création de contenu (graphique, vidéo, rédactionnel).

Vous pourrez être amené à effectuer d'autres missions au cours de votre alternance.

Formation souhaitée : Niveau Master.

Compétences requises :
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Aisance avec les nouvelles technologies de l'information et de la communication
- Maîtrise des suites bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)
- Connaissance des logiciels de la suite Adobe (Photoshop, Indesign)
- Des connaissances en montage vidéo (Adobe Premiere et After Effect) seraient un plus.

Qualités souhaitées :
- Passionné(e) par le digital et l'innovation
- Culture du résultat
- Gestion des priorités
- Dynamisme, rapidité, réactivité
- Respect et diplomatie
- Curiosité et ouverture d'esprit.

Type de contrat : Apprentissage.

+ 33 1 75 43 92 17 contact@europrog.pro 16 rue Paul Gauguin, 17139 Dompierre sur Mer www.europrog.pro
SASU - Siret : 87856567000014 - Numéro TVA intracommunautaire : FR24878565670 - RCS La Rochelle - Code NAF / APE : 6201Z