

CHATARD



TRAVAILLER PROTÉGÉ EN TOUTE SÉRÉNITÉ

RECRUTE

ASSISTANT(E) COMMUNICATION ET MARKETING / E-MARKETING

Classification : Employé(e) polyvalent(e)

Date de prise de poste : septembre 2024

Type de contrat : Alternance

Lieu de Travail : Pouilly-sous-Charlieu

Date de mise en ligne : Février 2024

Entreprise

Chatard est une entreprise industrielle, spécialisée dans la fabrication de vêtements techniques et de protection, installée à Pouilly-sous-Charlieu dans la Loire (42) à 1h de Lyon et de Saint Etienne.

Nous sommes une marque premium reconnue sur le marché pour notre technicité et nos vêtements écoresponsable.

www.chatard-france.com

Nous recherchons notre assistant (e) communication et marketing / e-marketing en contrat d'alternance.

Sous l'autorité du chargé de communication, tes principales missions consisteront à

- Etre force de proposition de contenu, programmer et publier sur les réseaux sociaux (LinkedIn, Instagram facebook, ...) en respectant les valeurs de notre société
- Etre force de proposition de contenu et mettre à jour le contenu (fiche article, news, catalogue...) de nos sites internet entretien du SEO - référencement : analyse et amélioration
- Participer au E-merchandising
- Participer aux opérations de marketing digital produits et analyse des résultats de ces opérations
- Créer des supports de marketing digital
- Participer à la création visuelle et mise en forme des Fiches techniques, des dossiers de réponse aux appels d'offres, ou tout autre support
- Promouvoir l'image de la marque au sens large
- Effectuer une veille stratégique et marketing de la concurrence
- Participer à l'organisation et au suivi d'évènements : salons professionnels, journées techniques, ...
- Participer à la conception des stands, au suivi de leur réalisation, et de la logistique associée...

Tes compétences personnelles et professionnelles

- Tu prépares un bac 4/5 en contrat d'apprentissage/de professionnalisation avec une première expérience en marketing et e-marketing
- Tu as d'excellentes capacités de communication et de compétences relationnelles
- Tu es rigoureux(se) et sensible au détail
- Tu as une très bonne aisance rédactionnelle et un très bon niveau d'orthographe
- Tu fais preuve de détermination, d'audace et aimes les challenges
- Tu es de nature créative et curieuse
- Tu es dynamique et autonome
- Tu as des notions de la Suite Adobe et tu maîtrises le Pack Office

Durée du travail : Selon le contrat d'alternance

[**> Je postule**](#)