



*5<sup>e</sup> destination de Tourisme d'Affaires en France, Lille Grand Palais accueille 300 manifestations (Congrès-Conventions-Séminaires – Expositions – Zénith Arena) et 1 million de visiteurs par an. Acteur majeur du rayonnement de Lille à l'international, Lille Grand Palais, 80 salariés, recherche un(e) Assistant(e) Service Audiovisuel.*

## ASSISTANT(E) SERVICE AUDIOVISUEL H/F

### MISSIONS PRINCIPALES

Intégré(e) au Service Audiovisuel et sous la responsabilité de la Responsable développement audiovisuel, vous aurez pour missions de :

- ✓ Assister le Responsable développement audiovisuel et le Régisseur audiovisuel :
  - Réaliser l'accueil téléphonique et physique,
  - Gérer les RDV et l'emploi du temps du Responsable développement audiovisuel et du Régisseur audiovisuel,
  - Saisir la planification de l'équipe audiovisuelle sur l'outil dédié et suivre l'annualisation du temps de travail des membres de l'équipe.
- ✓ Réaliser les commandes en matériel et en personnel pour chaque événement :
  - Entretenir la relation avec le personnel intermittent existant, établir les déclarations du personnel et s'assurer de la signature des contrats,
  - Réaliser les demandes de devis auprès des fournisseurs, les bons de commandes et procéder à la réception de la commande après manifestation,
  - Réaliser les dossiers administratifs par événement (devis, contrats, fiches techniques, planning,...) consultables par l'équipe audiovisuelle en amont.
- ✓ Réaliser un reporting de l'activité audiovisuelle : Suivre le tableau de bord Chiffre d'Affaires (achats/ventes) et marge du service,

### PROFIL

De formation BAC+2/3, vous justifiez d'une expérience de minimum 2 ans dans un poste d'assistantat. Réactif (ve), autonome, rigoureux (se), vous disposez d'une bonne aisance relationnelle et d'un sens de l'organisation avéré.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel, Word, Powerpoint, Outlook).

La connaissance du secteur événementiel et/ou audiovisuel serait un atout supplémentaire.

**PERIODE** : Poste en CDI à temps plein à pourvoir dès janvier 2018.

**CONTACT** : <http://www.lillegrandpalais.com/informations-et-contact/recrutement>

