

BIBULOBA

Organisateur d'évènements **brillants**

ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS
D'ENTREPRISE ET CSE

ANIMATIONS DE MARIAGES,
ANNIVERSAIRES, SOIRÉES

Bibuloba est une **agence conseil en événements d'entreprise** ; elle propose également des animations pour les mariages et autres événements de particuliers.

Nos plus grandes valeurs sont « l'humain » et la « création de liens » aussi bien en interne qu'en externe. Nous apprécions particulièrement : la rigueur, le souci du détail, la confiance mutuelle, l'engagement et la bonne humeur.

Pour renforcer notre équipe nous sommes à la recherche d'un nouveau talent :

CHARGÉ(E) DE PROJETS ÉVÉNEMENTIELS

Le chargé de projets est un **professionnel** de l'événement ; il est **curieux**, fait de la **veille** sur tous les nouveaux lieux, animations, formats d'événements... Il connaît les **contraintes** de tous ses prestataires et ne laisse rien au hasard dans l'organisation. Il **anticipe** et résout les problématiques.

Il a également un rôle **commercial fort**. Il sait **prospector** (offline et online), **se créer et développer son portefeuille clients**. Il sait **créer une relation de confiance** avec son client et joue son rôle de conseil. Il est **respectueux** de ses clients et partenaires, il **s'engage** pour la réussite de l'événement dans la satisfaction client.

Il est **rigoureux** ; il **formalise** ses échanges avec clients et partenaires. Il est force de proposition aussi bien dans les projets que dans la vie de l'agence.

Il aime **travailler en équipe**, il sait **communiquer** les informations et **s'adapter** à ses interlocuteurs. Il est actif pour aider l'équipe et n'a pas peur de participer activement quand il le faut (logistique, livraison, mise en place, animation...). Il sait **parler en public**, **maîtriser son stress** et **gérer l'imprévu**.

Vos missions se déclinent en 3 pôles :

POLE 1 : PROSPECTION et DEVELOPPEMENT

- **Création et développement** de votre porte-feuille clients (via votre réseau offline/online)
- **Relance** clients (existants et prospects)
- **Bon relationnel et aisance téléphonique** pour : détecter un besoin, faire un questionnement pertinent
- **Veille active** sur les nouveaux lieux / animations....



ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS
D'ENTREPRISE ET CSE

ANIMATIONS DE MARIAGES,
ANNIVERSAIRES, SOIRÉES

POLE 2 : GESTION COMMERCIALE

- **Répondre aux devis** : propositions de programme, recherche de prestataires, calculs prix vente
- **Capacité de négociation** clients / fournisseurs
- Vérifier les contrats
- Vérifier et valider les factures
- **Savoir mener des RDV** clients, et RDV de repérages
- **Savoir détecter** de nouveaux projets
- Récupérer les avis clients après événement

POLE 3 : GESTION D'ÉVÉNEMENTS

- **Présence sur les événements** d'importance
- Savoir **coordonner** les intervenants dans une bonne ambiance,
- Savoir **rebondir et proposer des alternatives** en cas de problème
- Savoir **gérer les imprévus**
- **Bien gérer son stress**

Les compétences et qualités recherchées pour ce poste sont les suivantes :

COMPETENCES

- **Expérience d'au moins 2 ans** sur un poste similaire
- **Orthographe maîtrisée**
- **Aisance avec les chiffres** (calcul d'une marge, d'un prix de vente / aisance avec les dates)
- Maîtrise du Pack Office et des outils de CRM
- **Savoir établir et maintenir un réseau** (clients, partenaires...)
- Savoir établir un retro-planning
- **Savoir prendre la parole en public / convaincre**
- Savoir représenter l'agence et ses valeurs
- **Être à l'aise avec le travail de bureau** (80% du temps de travail)
- **Avoir le permis B**
- Serait un plus :
 - > avoir une connaissance de l'environnement Mac
 - > expérience ou appétence pour l'animation / tour leader

BIBULOBA

Organisateur d'événements **brillants**

ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS
D'ENTREPRISE ET CSE

ANIMATIONS DE MARIAGES,
ANNIVERSAIRES, SOIRÉES

LES QUALITÉS HUMAINES RECHERCHÉES

- **Aisance relationnelle**
- Dynamique, souriant(e), bonne humeur
- Organisé(e), positif(ve), accessible, chaleureux
- **Qualités commerciales** : savoir écouter et traduire un besoin / savoir convaincre /savoir négocier
- **Appétence pour le challenge**
- **Rigueur** dans l'organisation
- **Sens du détail et de l'attention**
- Tenue vestimentaire professionnelle indispensable
- **Goût pour la veille dans son métier**

Vous pouvez envoyer votre candidature : CV et lettre (ou vidéo) de motivation sur recrutements@bibuloba.fr

