



Live! by GL events est l'agence de conseil stratégique et opérationnel en communication événementielle du groupe GL events.

Crédible sur le Live quelle que soit sa forme : IRL - Digital - Virtuel - Phygital, elle réalise plus de 190 événements par an et intervient sur les marchés PCO, Institutionnel, Corporate et Grand Public, en France et à l'International.

GL events, acteur international de référence dans le monde de l'événement, accompagne ses clients de la conception à la mise en œuvre de leurs manifestations partout dans le monde.

Poste en CDI basé à Lyon
Date de début : Juillet 2022

Directeur·rice de projet

Notre promesse : **Impossible de s'ennuyer !**

Vos missions principales au sein de l'Agence

Gestion à 360° des projets qui sont confiés, en interface client et en management opérationnel de l'équipe dédiée à chaque projet. Une maîtrise des projets aussi bien congrès que corporate et/ou institutionnel est un plus.

Production des dossiers :

- Mener à terme chaque dossier confié, du contrat à la présence sur site : organisation et coordination générale, suivi technique et logistique, accompagnement contenu et programme, communication, réalisation, facturation, suivi budgétaire, veille des encaissements, optimisation, suivi qualité, ...
- Mise en place des méthodes et outils (rétroplanning, pilotage budget, roadbook...) destinés à respecter les budgets et délais,
- Développer les relations avec les fournisseurs (cahier des charges, identification, consultation et négociation, devis comparatifs, commande, suivi et contrôle qualité des prestations fournies, bilan post-événement...),
- Coordonner les différents services transverses et prestataires impliqués dans la production d'un événement,
- Accompagnement opérationnel des équipes projets (méthodologie, suivi budgétaire),
- Optimiser, adapter et être force de proposition sur les outils de gestion existants.

Conseil et accompagnement :

- Assurer la relation client (conseil et suivi),
- Challenger le besoin client et proposer les solutions adhoc,
- Initier le renouvellement des opérations en portefeuille – participer au développement de l'activité,
- Management d'équipe.

Également, et selon disponibilité :

- Participer à des réponses à consultation (recherches idées, partage d'expériences, écritures de slides) et à des oraux en lien l'équipe de développement et/ou de direction selon les projets présentés

Compétences recherchées

- Vous justifiez de 6 ans dans l'environnement PCO ou en agence d'événements Corporate ou Institutionnel
- Vous avez mené en tant que directeur·rices des projets opérationnels sur la dernière année
- Vous souhaitez vous consacrer au développement dédié « New Business » et à remporter de nouveaux marchés
- Vous êtes agile, rigoureux·euse, créatif·ive, proactif·ve, autonome, avez le sens de l'analyse et de la synthèse
- Vous êtes à l'aise avec les éléments de communication ainsi que le pilotage d'un budget
- Vous souhaitez travailler dans une structure en constante évolution
- Votre dynamisme et votre organisation sans faille dans la gestion des dossiers alliés à votre capacité à travailler en équipe sur un mode multi-projets seront vos atouts pour réussir dans ce poste
- Vos capacités de négociation et de prise de décision, votre esprit d'initiative et votre sens commercial ainsi que vos qualités rédactionnelles vous permettront de réussir dans vos missions et de mener à bien vos dossiers
- Vous êtes à l'aise en anglais aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
- Vous communiquez simplement

Rémunération : selon profil

Pour postuler - merci de préciser l'intitulé du poste dans l'objet de votre email
clementine.nicollet@gl-events.com