



## **Appel à candidature pour le poste de Chargé(e) de Mission Communication Événementielle avec expertise en gestion de projet**

Dans le cadre de l'organisation de l'édition **2025 des Trophées de la Com. Sud-Ouest**, qui se déroulera le 18, 19 ou 25 ou 26 **novembre 2025 à Bordeaux**, l'**APACOM** recrute parmi ses membres un(e) **Chargé(e) de Mission, chef de projet Événementiel et communication**

### **Responsabilités principales :**

Sous la supervision du comité de pilotage et en étroite collaboration avec l'équipe des bénévoles ainsi que la coordinatrice de l'APACOM, cette mission inclura la **gestion complète du projet** avec un suivi rigoureux du cycle de vie de l'événement (Conception, planification, exécution et clôture).

Responsabilités attendues :

#### **1. Gestion et pilotage de projet :**

- Élaboration et gestion des rétro-plannings pour les différentes étapes du projet (plan de communication de lancement, gestion des inscriptions, du jury, suivi des candidatures, sollicitation et suivi des sponsors)
- Organisation et coordination des parties prenantes internes et externes (prestataires, partenaires). (RACI)
- Suivi budgétaire et contrôle des coûts conformément aux objectifs financiers du projet. Gestion des risques et mise en place de plans de contingence pour anticiper et gérer les imprévus.
- Utilisation d'un logiciel de gestion de projet pour assurer le suivi global avec l'équipe serait un plus

#### **2. Coordination de l'événement :**

- Organisation logistique des principales étapes de l'événement (déplacement, hébergement du jury, gestion de la remise des trophées et de la soirée, etc.).
- Suivi de la qualité des livrables (affiches, annonces presse, Réseaux sociaux) et vérification de leur conformité avec les attentes du comité de pilotage.

- Gestion des interactions avec le jury et les partenaires, incluant les relances et le bon déroulement des inscriptions.
  - Maitrise des outils tels que MAKE, Notion, Brevo , Airtable et wordpress
- 3. Communication et diffusion :**
- Réunions de pilotage régulières avec les membres bénévoles impliqués dans le projet
  - Mise en ligne des informations relatives à l'événement sur le site dédié, les réseaux sociaux et relais en marketing direct.
  - Optimisation du site web afin d'offrir une meilleure visibilité aux campagnes de candidats , gestion du wp
  - Participation à la stratégie digitale : suivi des votes, animation des réseaux sociaux,
  - Collaboration avec les équipes bénévoles de communication pour la diffusion des dossiers de presse, création de contenus, et relecture des supports de communication.
- 4. Post-événement :**
- Création du book récapitulatif de l'événement.
  - Gestion des remerciements aux partenaires, lauréats et agences participantes. CP
  - Rédaction d'un bilan final de l'événement avec analyses des résultats et préconisations pour les éditions futures.

**Profil recherché :**

- Adhérent(e) APACOM, avec la possibilité de facturer.
- Solide expérience en gestion de projet et dans la coordination d'événements complexes.
- Autonome avec un sens aigu de l'organisation et de la gestion des priorités.
- Maitrise de Wordpress , de l'événementiel et des réseaux sociaux pour l'animation des plateformes de communication.
- Compétences en gestion budgétaire et en planification stratégique.

**Modalités :**

- Durée : avril au 30 novembre 2025
- Rémunération forfaitaire : 9 000 € TTC
- Si besoin un espace de travail est mis à disposition à l'APACOM (24 cours de l'Intendance, 33000 Bordeaux) avec des possibilités de télétravail.

**Candidature :**

Si ce projet vous intéresse et que vous êtes motivé pour mener à bien cette belle mission :

Les candidatures CV, références , REX et lettre de motivation sont à envoyer à

[Tresorerie@apacom.fr](mailto:Tresorerie@apacom.fr)

[m.maziere@sudouest.fr](mailto:m.maziere@sudouest.fr)

CC [contact@apacom-aquitaine.com](mailto:contact@apacom-aquitaine.com) pour le **02/12/2024**.

Sélection du partenaire le 18/12/2024.