

COMMUNITY MANAGER & ASSISTANT(E) ACHATS

Contrat : Contrat d'apprentissage de professionnalisation (bac+3)

Localisation : Montluçon (03)

Réf : MO/18/1505

L'**IFAG Montluçon**, l'école de management pour entreprendre et innover de Bac à Bac+5 recherche, pour l'une de ses entreprises partenaires, un **groupe de premier rang dans le domaine de l'agroalimentaire, un(e) community manager & assistant(e) achats.**

Une formation ou un emploi : et pourquoi pas les deux ?

Vous souhaitez vous orienter vers une formation professionnalisante ? Dès septembre 2018, profitez des avantages d'un contrat en alternance pour vous former et acquérir un des diplômes de l'IFAG (Institut de Formation aux Affaires et à la Gestion) :

- Bac +3 : « Responsable Opérationnel d'Activité », titre certifié par l'Etat niveau II
- Bac +5 : « Manager d'Entreprise ou de Centre de Profit », titre certifié par l'Etat niveau I

MISSIONS :

Community management :

- Participer à l'élaboration de la stratégie marketing de l'entreprise
- Communiquer sur les produits et opérations de l'entreprise via les réseaux sociaux
- Gérer les actions de mailings auprès des partenaires et clients (B to B)
- Développer et alimenter le site internet de l'entreprise

Achats

- Participer aux missions achats sur la section « emballage » de l'entreprise, en lien avec les fournisseurs

PROFILS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Très à l'aise sur les réseaux sociaux
- Bon relationnel
- Force de propositions
- Autonome et rigoureux
- L'anglais peut-être un plus pour ces missions

SALAIRE :

Selon les dispositions légales.

VOTRE CONTACT

Mme BONNOT Béatrice

Tél. : 04 70 02 50 49

beatrice.bonnot@ifagmontlucon.com