

OFFRE D'EMPLOI

Assistant(e) marketing/communication en alternance

Le Groupe Weishardt est l'un des principaux fournisseurs mondiaux de gélatines alimentaires et pharmaceutiques. Nous sommes également le co-leader des peptides de collagène marin avec notre gamme Naticol.

Dans le secteur de l'industrie avec plus de 180 ans d'existence, le Groupe Weishardt a su garder un esprit familial et convivial. En nous rejoignant, vous rejoignez une entreprise qui a à cœur l'innovation, la compétitivité et la quête de l'excellence, tout en ayant su conserver son savoir-faire industriel unique.

CONTEXTE DU POSTE

Notre service composé d'une manager et d'un assistant marketing & communication recherche un(e) assistant(e) marketing / communication en alternance pour rejoindre notre équipe.

Dans un environnement où la précision et l'efficacité sont essentielles, vous serez chargé(e) d'apporter un soutien à l'ensemble de l'équipe marketing en vue de promouvoir notre marque de collagène marin Naticol.

Vous travaillerez en étroite collaboration avec le service commercial et R&D.

MISSIONS & PROFIL REQUIS

Missions

-Créer des contenus écrits et visuels captivants, tout en respectant notre ligne éditoriale et notre univers de marque

-Animer et engagez notre communauté sur les LinkedIn, en assurant un suivi des KPI'S

-Apportez votre expertise en participant à la mise à jour de nos sites et en créant des outils print percutants

-Faire partie intégrante de notre équipe en contribuant à l'organisation de salons et d'évènements

-Développer votre visibilité en assurant un référencement naturel et efficace

-Rester à l'affût des tendances et des évolutions du marché grâce à une veille active, un benchmarking continu et une analyse approfondie

Profil requis

-Vous êtes titulaire d'un diplôme Bac + 3 en communication et marketing,

-Vous avez le talent pour créer des supports de communication percutants (fiches produits, brochures..) et vous êtes soucieux(se) du détail,

-Vous maîtrisez parfaitement l'art de la rédaction en français et en anglais, avec une plume à la fois professionnelle et créative,

-Vous êtes à l'aise avec les outils digitaux et vous avez une bonne connaissance des logiciels tels que le Pack Office, Canva, Photoshop, ainsi que des outils Google (Google Analytics, Search Console),

-Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et vous aimez travailler en équipe.



05 63 42 35 00



27 rue Maurice
Weishardt
81300 Graulhet



job@weishardt.com

Suivez nous



COMMENT POSTULER



Transmission du CV à
job@weishardt.com
avec intitulé du poste



Premier entretien
téléphonique avec
la chargée de
recrutement



Entretien en
présentiel avec le
Responsable



Réponse positive
ou négative



Intégration au
poste