



ORGANISATEUR PROFESSIONNEL DE CONGRÈS MÉDICAUX
INTERNATIONAL MEDICAL EVENT MANAGEMENT

Chargé(e) de Congrès Junior France et International & Administration des Associations

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

L'agence ANT Congrès est localisée dans le cœur historique de la ville de Montpellier (écusson, à proximité immédiate de l'arc de triomphe du Peyrou). Septième ville de France, Montpellier est depuis toujours attachée au domaine de la santé : elle dispose de la faculté de médecine en activité la plus ancienne du monde (800 ans) et apparaît comme l'une des capitales du secteur (<https://www.montpellier-capital-sante.com/fr>).

ANT Congrès, **agence internationale de communication et d'événementiel se dédie exclusivement au domaine de la santé.** L'humain et l'écoute sont au cœur de notre processus d'organisation en présentiel ou en distanciel. Nous œuvrons quotidiennement pour construire & donner vie aux projets de nos clients, des fondations aux dernières finitions. Nos clients sont pour la plupart **des associations professionnelles de santé.** Dispersées aux quatre coins du monde (Europe, Asie et États-Unis), **notre rôle est de rassembler les membres en présentiel ou en digital et maintenir ainsi les liens entre eux en favorisant la transmission des connaissances.**

LES MISSIONS & PROFIL DU POSTE

Au sein de notre entreprise, vous serez rattaché(e) à la direction.

Responsable de plusieurs événements simultanément avec l'aide d'un(e) ou deux assistant(e)s selon la taille de l'évènement, vous serez amené(e) à intervenir en France ou à l'étranger.

D'autre part, vous ferez le suivi administratif d'une association de professionnel de santé

Dans ce poste transversal, vous devrez entre autre:

Concevoir l'évènement :

- Concevoir le congrès qui répondra le mieux à la demande du client.
- Assurer l'interface avec le client que vous accompagnez tout au long du projet.

Suivre le budget et commercialiser l'évènement :

- Mise en place et suivi du budget prévisionnel.
- Gérer la commercialisation du congrès avec l'aide du Comité d'Organisation

Communiquer autour du congrès :

- Définir la charte graphique avec le client notre infographiste
- Définir avec le responsable de marketing digital la stratégie à mettre en place

Coordonner toutes les étapes de la mise en œuvre :

- Elaborer le planning des actions à mener du projet ainsi que son déploiement logistique complet
- Prendre contact avec les multiples prestataires, analyser ce qu'ils proposent, faire des choix, coordonner toutes les étapes, les faire valider par le client
- Gérer la logistique sur site

Secrétariat Associations Professionnelles de Santé

- Planification de réunions (doodle, mail...), gestion de la boîte mail, rédaction et envoi des comptes-rendus de réunion
- Travailler en étroite collaboration avec le bureau des associations dans l'organisation et la mise en place de projets et vie administrative d'une association (AG, CA, Cotisations etc..)
- Assurer la coordination entre les différents protagonistes : clients, prestataires, staff ANT CONGRES
- Mise à jour ponctuelle du site internet des associations

Compétences attendues

- Vous avez un véritable sens du relationnel et en particulier le sens de la relation client. De nature curieuse, optimiste et créative
- Vous savez gérer les priorités, les urgences, les contretemps, vous trouvez des solutions ! Doté(e) d'un fort esprit d'équipe, vous avez également un sens de la rigueur et êtes capable de jongler avec plusieurs dossiers en même temps.
- Vous êtes à l'aise avec l'utilisation du pack office, particulièrement de Powerpoint, et de l'outil informatique en général
- La maîtrise de l'anglais est obligatoire

Votre profil

Vous devez être diplômé(e) d'une formation supérieure bac+3 minimum avec 1 an d'expérience dans l'organisation de congrès. Vous êtes méthodique et organisé(e), de nature créative & force de proposition. Un bon sens du relationnel en équipe et avec nos clients est indispensable.

Si votre profil correspond, alors n'hésitez pas à nous transmettre votre candidature, vous êtes fait(e) pour nous rejoindre ! Vous aurez la chance de partager votre bureau avec votre future équipe, votre sens du collectif et votre bonne humeur seront vos meilleurs atouts.

Les petits plus chez nous :

- Être dans un environnement international
- Possibilités de voyager
- Boissons et gourmandises à volonté

Envoyez votre CV ainsi que votre lettre de motivation ou tout autre moyen De vous différencier à l'adresse suivante contact@ant-congres.com

CDD d'un an avec possibilité CDI– Poste à pourvoir à partir de mai 2022 – Salaire selon expérience



ANT VOUS SUIT

AU BOUT DU MONDE