



Poste d'assistant(e) marketing & webmarketing

1. Missions spécialisées sur le marketing et webmarketing :

- Mise en place d'actions marketing issues d'un rapport d'audit commandé par l'AFTM en 2016 et en partie déjà engagées
- Suivi du bon déroulement des actions marketing sur chaque canal, analysez les résultats et formalisez des recommandations
- Mise en place de supports marketing afin de promouvoir les actions, services et formations de l'AFTM auprès des publics cibles
- Élaboration et suivi des campagnes e-mailing
- Gestion de la relation avec le webmaster, le webdesigner, le graphiste et coordination des projets confiés
- Optimisation du contenu rédactionnel pour le référencement naturel (SEO)
- Intégration et optimisation de contenu
- Netlinking de qualité
- Rédaction de communiqué de presse
- Animation des réseaux sociaux de l'association
- Suivi des indicateurs de performance du site Internet
- participation aux orientations stratégiques en matière de communication

2. Participer à l'activité événementielle de l'AFTM (sous la responsabilité de la responsable de la communication)

- Organisation d'événements et préparation des salons professionnels de l'AFTM
- Planification des événements / Elaboration des plans d'action événementiel
- Planifier, développer et mettre en place les projets de communication autour des différents événements : emailings, communiqués de presse.
- Recherche et sélection de lieux adaptés à la taille et à la philosophie des événements
- Réflexion sur les concepts clés présentés lors des événements
- Présentation commerciale et négociation des budgets avec les fournisseurs
- Recherche et sélection des meilleurs prestataires (demande de devis, négociation de tarifs...)
- Participer à l'organisation, la coordination opérationnelle et être présent le jour « J »

3. Gestion de projets spécifiques sous la responsabilité du Délégué Général de l'AFTM :

- Assister le délégué général dans l'ensemble des missions qui lui seront confiées par ce dernier (stratégie, rédaction, animation et coordination de groupes de travail, représentation de l'association, etc.).

CV ET LETTRE DE MOTIVATION A ENVOYER A : Thibault BARAT, Délégué Général – tb@aftm.fr