

La CCI France Italie Camera di Commercio rappresenta il 1° Business Network franco-italiano con oltre 300 aziende francesi presenti in Francia e aziende italiane che sviluppano relazioni di business con la Francia. Nell'ambito del potenziamento della propria équipe, la CCI France Italie ricerca una figura per

SVILUPPO PORTAFOGLIO SOCI E CLUB

La risorsa, inserita all'interno dell'area istituzionale marketing e comunicazione e riportando alla responsabile dell'area si occuperà di due missioni distinte e complementari:

- animazione, cura e sviluppo del portafoglio soci
- animazione, cura e sviluppo dei Club della CCI France Italie e degli eventi ad essi legati

In collaborazione con la responsabile dell'area, la risorsa si occuperà dell'animazione dei soci della CCI France Italie sotto l'aspetto relazionale e commerciale.

La risorsa sarà inoltre incaricata di gestire i Club dedicati ai soci della Chambre sia per l'aspetto contenutistico dei progetti che per l'organizzazione di eventi specifici ad essi legati.

In accordo con la responsabile dell'area, la risorsa dovrà occuparsi di:

- Pianificare un progetto nelle sue diverse fasi preparandone la presentazione in supporti PPT
- Reperire professionalità utili alla buona riuscita del progetto che non sono presenti in azienda
- Definire un piano di lavoro articolato temporalmente
- Preparare la documentazione necessaria per resoconto e rendicontazione
- Gestire i rapporti con i fornitori interni ed esterni sia personale che telefonica
- Predisporre la reportistica dello stato di avanzamento dei lavori
- Proporre e suggerire eventuali azioni correttive a fronte di disallineamenti rispetto al progetto iniziale
- Rispettare il controllo degli standard qualitativi prefissati e l'elaborazione delle attività di riepilogo a chiusura del progetto
- Gestire quotidianamente contatti telefonici con i soci della Chambre con approccio commerciale

Fondamentali per riuscire nel ruolo che prevede ritmi di attività ciclicamente intensi: capacità di lavorare per obiettivi, un forte orientamento al risultato, il dinamismo, la creatività e una forte predisposizione all'autonomia professionale e decisionale.

Sono inoltre richiesti rigore, precisione, organizzazione e rispetto delle scadenze oltre che un'ottima padronanza del pacchetto Office e una buona dimestichezza con i principali canali di comunicazione online.

Requisiti

- Laurea preferibilmente in Comunicazione e Marketing
- Almeno 3/5 anni di esperienza in contesto aziendale o in società specializzata in organizzazione eventi/comunicazione
- Ottima conoscenza di Microsoft Office (Power Point, Excell e Word) e Social Network (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn ecc). E' apprezzata la conoscenza di programmi di grafica (Photoshop, Gimp, Illustrator,...)
- Richiesta un'ottima conoscenza della lingua francese (parlata e scritta)
- Passione per l'interculturalità e l'ambiente istituzionale, creatività, capacità comunicative e di sintesi nella redazione di presentazioni e testi
- Forti doti relazionali, attitudine a di lavorare in team, problem solving e capacità di gestire i progetti in modo strutturato
- Possono essere previste trasferte per presenza in eventi pianificati su territorio nazionale (prevalentemente Centro Nord Italia).

Si offre inserimento diretto in Azienda con inquadramento e retribuzione da definire in base alle capacità e le esperienze effettivamente maturate.

Orario: Full Time

Inviare candidatura a: greta.salina@chambre.it