CAMPUS FRANCE

Détail de l'offre : Prospecteur(trice) Services d'appui aux entreprises

Partenaire	Business France
Adresse	Pékin
Ville	Pékin
Référence	21D1624418382
Titre	Prospecteur(trice) Services d'appui aux entreprises
Description du poste	Fonctions sectorielles : Communication commerciale dans la région de Pékin et en Chine du nord : - Conception et mise en □uvre de stratégie de communication à destination d'entreprises françaises souhaitant développer leur visibilité et leur notoriété en Chine (relation presse, réseaux sociaux, campagne avec des influenceurs, événement presse, soirée lancement de produits/marques, etc.) - Déploiement et suivi opérationnel des actions de communication proposées en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe projet - Gestion des aspects administratifs entourant les dossiers communications - Constitution et entretien d'un réseau de médias chinois et d'influenceurs présents dans la région de Pékin et en Chine du nord - reporting - autres activités ponctuelles Communication Institutionnelle : - Participation à la communication institutionnelle de Business France en Chine - Animer et développer les réseaux sociaux de Business France en Chine - Actualisation de supports de communication institutionnels (programmation annuelle, plaquette institutionnelle, supports marketing, etc.) - Gestion et mise en □uvre de la communication autour des événements organisés par les équipes sectorielles de Business France : pavillon France, business meeting, séminaire, programme d'accélération.
Type de contrat	Emploi
Société	Business France à Pékin
Description de la société	Délai du dépôt de candidature : 15/06/2021-27/06/2021 Contact : pekin@businessfrance.fr Référence : CDD/SAE/PEK/2021 Date de prise de fonction : 01/07/2021
Localisation	□□□ Beijing
Pays	Chine
Profil recherché	Compétences transverses : - Bonnes capacités rédactionnelles en Français / Anglais / Chinois - Bon niveau de français écrit et oral - Connaissance de l'Agence et de son réseau. Connaissance et respect des procédures. - Connaissance des logiciels de bureautique et de gestion des relations presse. Bonne maîtrise des outils bureautique, notamment Office, Photoshop, etc. - Dîplome : études supérieures avec si possible cycle complémentaire d'études en France. Spécialisation : commercial ou communication Compétences comportementales : - Capacité à travailler en équipe : capacité à travailler avec les autres en apportant aide et appui, à partager efficacement les informations et les expériences nécessaires au travail de l'équipe / savoir faire passer l'intérêt collectif avant son intérêt personnel / développer la solidarité collective, travailler en réseau. - Capacité à s'organiser : planifier ses actions et activités, hiérarchiser les priorités, traiter plusieurs dossiers en même temps et dans les délais imposés. - Capacité à respecter les impératifs de confidentialité. - Rigueur, curiosité intellectuelle, sens de l'initiative et des responsabilités. Discrétion et sens du service. Compétences métiers :

- Bonne connaissance des relations publiques, des réseaux sociaux et culture du Web
- Bonne connaissance de la chaîne graphique, des outils de communication numérique et de la technicité des différents réseaux sociaux chinoise
- Capacité à se constituer et à entretenir un réseau professionnel
- Capacité de négociation