

ASSISTANT.E COMMERCIAL & ÉVÈNEMENTIEL CONTRAT D'ALTERNANCE À TEMPS PLEIN

Basé à Dijon (21) - 1 poste à pourvoir (F/H)

L'ESEO est une Grande École d'Ingénieurs Généralistes en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication basée à Angers, Paris, Dijon. Créée en 1956, elle est reconnue d'utilité publique par l'État et labellisée EESPIG (Enseignement supérieur privé d'intérêt général).

Nous recrutons pour notre campus de Dijon un.e **Assistant.e Commercial et Évènementiel** en alternance.

POSTE & MISSIONS

Votre mission ? Au sein de la Direction du Campus et associé.e la Direction Développement Entreprises et Communication, vous accompagnerez la coordination logistique et administrative des événements, participerez au suivi des relations partenaires et à de diverses actions transverses sur le campus.

Vous aiderez à la coordination et l'organisation des événements du campus :

- Aide au suivi logistique et administratif des événements internes et externes organisés sur le campus : locations d'espaces, séminaires, réunions d'entreprises, etc...
- Interface avec les entreprises, partenaires et institutions pour l'organisation de leur venue ;
- Participation à l'organisation (réservation des salles, demande des besoins techniques), à l'accueil et au bon déroulement des événements externes et internes (conférences, soutenances, forums, job dating, visites d'entreprises, journées portes ouvertes...).

Vous participerez au développement commercial de l'École :

- Participation à la promotion de l'École avec le Service Admissions : journées portes ouvertes, salons, événements particuliers ;
- Contribution aux Relations Entreprises : prospection de partenariats, création de lien avec les entreprises du territoire...

Vous accompagnerez le développement administratif du campus :

- Appui ponctuel à la gestion quotidienne des services scolarité, relations entreprises, promotion/admission selon les besoins ;
- Participation à la vie administrative du campus (archivage, envois, saisies, logistique courante).

LES ATOUTS DU POSTE

Vous rejoindrez une petite équipe **conviviale**, dans un bâtiment neuf situé au cœur du campus universitaire de Dijon, ville reconnue pour sa qualité de vie. Votre poste sera enrichi par un travail en réseau avec des interlocuteurs variés.

Vous aurez accès à des avantages comme la possibilité d'organiser votre temps de travail hebdomadaire en 4 jours et demi, l'accès à la salle de sport du campus, une carte tickets restaurant, la mutuelle familiale et la prévoyance de l'entreprise, le remboursement partiel de vos frais de transports en commun, etc...

NOTRE PROFIL IDÉAL

- ✓ En recherche d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation dans le domaine du commercial, de la relation client, de la communication ou tout autre domaine qui s'y rapporte ;
- ✓ Idéalement, vous avez déjà eu une expérience dans le commerce ;
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques ;
- ✓ Organisation, réactivité et capacités rédactionnelles ;
- ✓ On reconnaît votre dynamisme et votre sens de l'initiative ;
- ✓ Vous brillez par votre relationnel et votre adaptabilité envers autrui.

 Et pourquoi pas vous ?

Ce poste est un contrat d'alternance, à pourvoir pour la rentrée 2025.

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à adresser par courriel à : service.rh@eseo.fr