

Votre mission

Sous la responsabilité de la Secrétaire Générale de Réseau Alliances, vous avez la responsabilité notamment :

De la gestion et l'animation du réseau de partenaires :

- Interlocuteur dédié des partenaires privés (et quelques publics) : RDV individuels, réunions et déjeuners partenaires, bilans qualitatifs et quantitatifs.
- Compréhension des enjeux et co-construction de leur implication dans les projets et événements (World Forum, Trophées, etc.).
- Animation du réseau : valorisation, prises de parole et développement d'une relation de confiance.

De la contractualisation des partenariats :

- Élaboration des offres partenariales et outils de présentation en lien avec le Délégué Général.
- Rédaction, suivi des conventions et facturation.
- Veille et prospection pour identifier de nouvelles opportunités stratégiques.

De l'organisation et de coordination événementielle en lien avec les partenaires :

- Implication des partenaires dans les événements, notamment le World Forum et les Trophées (sessions, déjeuners VIP, stands, soirées).
- Suivi des prises de parole, signalétique, visibilité et invitations personnalisées.
- Coordination logistique et relationnelle avant, pendant et après les temps forts.

La coordination transversale et le lien entre les différents pôles :

- Collaboration étroite avec les pôles internes (diversité, mobilité, trophées, communication, événementiel).
- Partage d'informations et coordination avec la Responsable communauté adhérents pour proposer un parcours cohérent et fluide entre adhésion et partenariat.
- Participation à la gouvernance (préparation et comptes-rendus des Conseils d'Administration).
- Participation au COPIL

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Professionnelles :

- Maîtrise du pack Office
- Qualités rédactionnelles : esprit de synthèse, sens du message et surtout très bon niveau en grammaire/orthographe.
- Capacité à animer et coordonner un événement
- Maîtrise de l'anglais (fluent)

Personnelles :

- Autonomie et capacité à travailler en équipe
- Curiosité et capacité d'adaptation
- Rigueur, sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- Disponibilité, réactivité et bonne gestion du stress en période événementielle.
- Très bon relationnel
- Ouverture à l'international.
- Convictions en faveur du Développement Durable ; Intérêt pour la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à Dilia PEÑA MEDINA, Secrétaire Générale, à : alliances@reseau-alliances.org.

La date limite de réception des candidatures est fixée au 31 août 2025.