

Intégrée à l'équipe commerciale, vous aurez pour mission principale le soutien des activités de commercialisation du pôle et en mission secondaire la coordination des événements clients au sein du marché international du documentaire (petits déjeuners, cocktails, réceptions etc). Ces social events pré-organisés sont de véritables plateformes d'opportunités et de rencontres pour nos membres accrédités et partenaires.

Description de l'organisation

Doc Services est la société organisatrice du marché documentaire international *Sunny Side of the Doc* depuis 1990. Sunny Side of the Doc est le marché professionnel international dédié au documentaire linéaire et non-linéaire. Cet événement de 4 jours offre des opportunités uniques de création, d'affaires et de networking aux plus de 2000 participants venant de 60 pays, grâce à un programme mêlant sessions de pitch, panels sur les dernières tendances du secteur et une halle d'exposition. La 36ème édition aura lieu du 23 au 26 juin 2025. Par ailleurs, depuis 2017, les œuvres numériques créées au croisement du documentaire, de la culture et des technologies immersives sont mises à l'honneur au sein du *Pixii Festival*, un événement grand public gratuit sur La Rochelle et Rochefort dont la 8ème édition a eu lieu du 17 au 20 octobre 2024.

Doc Services, la société organisatrice de Sunny Side of the Doc, est membre de 1% pour la Planète et du Pacte mondial des médias pour la planète.

Plus d'informations sur : <https://www.sunnysideofthedoc.com>

Description des missions

Mission principale : Soutien au pôle commercial

- Suivi de la commercialisation des différents produits de nos événements ;
- Réalisation des devis et envoi des factures correspondantes en lien avec la comptabilité
- Soutien à la maintenance de la base de données clients
- Participation aux analyses statistiques des ventes des différents événements
- Participation à la prospection générale afin d'enrichir la potentielle clientèle du marché
- Standard téléphonique et réponse aux emails des clients
- Rôle opérationnel pendant nos événements.

Mission secondaire : Commercialisation des événements networking

- Préparation du catalogue événements en lien avec notre partenaire traiteur en anglais/français
- Assurer la commercialisation et le suivi de ces offres et services auprès de notre clientèle
- Superviser la mise en place et le bon déroulement de ces prestations durant le marché
- Post-événement : réalisation d'un bilan statistique et opérationnel du stage, suivi du bon règlement des prestations effectuées.

Profil recherché

Langues :

- français courant,
- anglais professionnel (oral & écrit),
- toute autre langue étrangère est un plus !

Compétences & Qualités :

- Maîtrise de la suite Office
- Aptitude au travail en équipe
- Autonome et organisé(e)
- Excellent relationnel

Modalités

- Contrat : stage (convention de stage obligatoire)
- Durée : 6 mois
- Dates du stage : début avril à fin juin 2025 (dates non modifiables)
- Temps de travail : temps plein 35h / semaine (pas d'alternance)
- Lieu de travail : locaux de Doc Services à La Rochelle (17000)
- Indemnité de stage : Rémunération légale en vigueur
- Avantages : tickets restaurant

Postuler

- Date limite de candidature : **avant le 6 décembre 2024.**
- Envoyez votre CV et lettre de motivation à Manon CATELINE :
manon@sunnysideofthedoc.com