



FRANCE ENERGIE EOLIENNE (FEE) est l'association des professionnels de l'éolien. Créée en 1996, FEE rassemble plus de 240 membres représentant plus de 90% du marché des éoliennes installées en France. FEE défend les droits et les intérêts de ses adhérents et les représente auprès des pouvoirs publics (locaux, nationaux, européens), des médias et de l'opinion publique. Les enjeux de communication sont conséquents notamment dans le cadre de la transition énergétique. Afin de promouvoir la filière de l'énergie éolienne et de servir au plus près ses adhérents, FEE recrute au sein de son siège à Paris un(e) :

Chargé(e) de Communication Événementielle

Rattaché(e) à la Responsable Communication, vous aurez la responsabilité de la mise en place des événements et opérations spéciales de la fédération professionnelle :

- **Planification, organisation et suivi** du Colloque annuel et autres événements organisés par la fédération
- **Production et Coordination logistique**
Vous assurez la coordination logistique avec les prestataires et avec les équipes, et suivez l'exécution des opérations ;
- **Recherche de partenaires/prestataires**
Vous êtes garant(e) des partenariats dans le cadre de l'organisation de ses animations (matériel/équipement...). Vous élaborez les contrats et veillez au bon déroulement durant le salon ;
- **Brief des prestataires**
Vous briefez et pilotez les prestataires, et suivez les livrables : qualité, respect des délais, respect du budget,... ;
- **Outils de promotion**
Vous suivez la fabrication des supports de communication et outils de promotion en coordination avec l'équipe communication.

Dans le cadre de cette mission, vous aidez à l'élaboration, vous suivez, respectez et optimisez le budget dans le cadre défini.

Vous êtes présent(e) durant toute la durée des événements/animations et participez aux débriefings.

H/F, de formation supérieure (BAC+3/+4) type école de communication ou marketing, vous justifiez d'expériences similaires (min 3 à 5 ans) dans cette fonction. Une première expérience dans l'événementiel et/ou au sein d'une fédération patronale/syndicat professionnel présente un atout distinctif. Passionné(e) par la communication et l'organisation d'événements, vous savez vous mettre au service des autres. Autonomie, rigueur et organisation sont des qualités qui vous caractérisent autant que votre facilité relationnelle. Doté(e) d'un bon esprit de synthèse, votre réactivité et votre capacité à gérer de multiples dossiers vous permettront de réussir pleinement dans ce poste. Bonne maîtrise des outils IT et de l'anglais.

Pour postuler, envoyez-nous votre CV et lettre de motivation à contact@fee.asso.fr ou postulez directement sur le site web www.fee.asso.fr