



Offre d'emploi : Sales & Marketing Assistant pour Amazone (H/F/X)

Amazone, Carrefour de l'égalité de genre, est une organisation à but non lucratif qui soutient les associations de femmes et les groupes travaillant sur l'égalité de genre.

Amazone est un un centre de congrès et un centre d'information. Une vingtaine d'associations de femmes travaillent dans la Maison Amazone, des associations auxquelles nous fournissons l'infrastructure.

Amazone mène également un projet d'insertion sociale qui permet d'intégrer des personnes en réinsertion dans son fonctionnement général, dans celui du centre de conférences tout comme dans son restaurant. Vous trouverez une vaste collection numérique de documents et d'information sur la politique d'égalité de genre dans notre centre de documentation.

Amazone est à la recherche d'un.e **Sales & Marketing Assistant(e)**. Il/Elle est doté(e) d'excellentes capacités d'organisation et de communication en support à la Responsable de Projets/Communication, dans une structure diversifiée (Centre de documentation, associations et centre de congrès/restaurant).

Description de la fonction :

- Rédaction, gestion et mise à jour du site WEB d'Amazone (Wordpress) ;
- Mise en œuvre de la communication externe, e.a. par le biais des réseaux sociaux et des actions de marketing direct ;
- Participation à la recherche de sources de financement, préparation de campagnes de levée de fonds et d'actions marketing relatives au Fonds ;
- Composition et publication du contenu en ligne pour les réseaux sociaux en développant des visuels ad-hoc (canva) ;
- Collaboration avec l'équipe pour suivre l'état d'avancement des projets ;
- Lancement et suivi complet d'évènements organisés par la Maison Amazone ;
- Organisation et suivi des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales de l'asbl
- Traductions de documents (FR/NL et NL/FR) ;
- Assistance à l'équipe dans le cadre de tâches spécifiques et/ou administratives.

Profil de la fonction :

- Titulaire d'un **diplôme** (minimum Bachelier) en Office Management ou en Marketing ou en Communication ou en toute autre formation pertinente;
- Vous avez au moins une première **expérience de travail** dans un poste similaire ;
- Vous possédez une bonne maîtrise de MS Office et des techniques et logiciels de Marketing (Mailchimp, Wordpress, Canva, logiciel montage podcast, ...);
- Vous avez un excellent sens de l'organisation et une bonne capacité à établir les priorités et respecter les deadlines ;
- Vous êtes proactif(ve), dynamique, flexible, polyvalent(e), autonome, créatif(ve), avez un esprit d'équipe et une bonne résistance au stress ;
- Vous maîtrisez les deux langues nationales (FR/NL). La connaissance de l'anglais est un atout.



- Vous partagez les valeurs d'Amazone et êtes prêt(e) à soutenir ses actions

Amazone vous offre :

- Un contrat à durée indéterminée (CDI) ;
- Salaire basé sur les barèmes de la commission 329.01 ;
- Treizième mois ;
- Remboursement complet des frais de transport en commun ;
- Horaire de travail variable, avec possibilité de télétravail (1 jour/semaine) ;
- Des jours de congés extra-légaux

Envoyez votre lettre de motivation accompagnée d'un cv à HR@amazone.be .
Amazone vzw - Rue du Méridien 10 – 1210 Bruxelles

Amazone asbl
Rue du Méridien, 10
1210 Bruxelles
www.amazone.be