

# Chargée d'événements – CDD de 4 mois .

La société YellowScan conçoit, développe et produit des capteurs de cartographie pour les applications de drones professionnels. Entièrement intégrés, ultralégers et faciles à utiliser, ces capteurs hautement automatisés sont utilisés par les clients du monde entier dans diverses domaines : topographie, recherche environnementale, archéologie, génie civil et mines.

Résolument orientés vers la satisfaction de nos clients, nous nous engageons à fournir la plus haute performance, qualité et fiabilité de nos produits et services.

Pour développer rapidement notre activité dans le monde entier avec un très haut niveau de qualité et de services, nous recherchons activement les meilleurs talents pour renforcer notre équipe.

Aujourd'hui, nous recherchons notre Chargée d'événements en CDD de 4 mois.

Votre mission sera de contribuer à l'organisation des événements à l'international auxquels l'entreprise YellowScan participe.

Vous rejoindrez notre équipe Marketing ; vos futurs collègues au nombre de 4 collaborent sur des projets communs, tout en fonctionnant en grande autonomie sur leur cœur d'expertise.

## Vos principales responsabilités

- Gérer toute la logistique des événements sur site et hors site, en veillant à ce que l'ensemble des éléments soient conformes à l'image et à l'identité de la marque.
- Organiser régulièrement des conférences téléphoniques et des réunions avec les équipes internes et les partenaires externes afin de préparer, gérer et communiquer l'état d'avancement sur les projets événementiels.
- Participer à la gestion de la logistique des équipes internes participantes aux événements (réservation vols, réservations hôtels ...).
- Apporter un appui pour l'ensemble des rédactions liées aux événements (communiqués de presse, les briefings, les images de presse, etc.).

### Contact

contact@yellowscan.com  
+33 411 931 400  
www.yellowscan.com

### Address

525 Avenue Saint-Sauveur du Pin  
34980 Saint-Clément-De-Rivière  
France

### Company

SAS au capital de 157 342 €  
SIRET: 813 091 543 00021  
TVA : FR24813091543

## Compétences requises

- Anglais courant INDISPENSABLE – niveau B2 minimum
- Une expérience réussie de 2 ans au minimum dans la gestion d'événements (de préférence B to B).
- Excellent sens de l'organisation et capacité à gérer de multiples projets simultanément
- Fort sens de l'autonomie, de l'initiative et de l'adaptation
- Très bon relationnel : capacité à développer des relations de très bonnes qualités avec les collègues, les clients et partenaires d'affaires
- Capable de combiner bienveillance et exigence

## À propos de YellowScan

- Entreprise internationale en forte croissance.
- Organisation participative dans une ambiance de travail bienveillante.
- Bureau situé au nord de Montpellier, dans un environnement propice aux activités extérieures (course à pied, vtt, football, fitness, tennis de table, pétanque).
- Titres restaurant (carte SWILE),
- Mutuelle et prévoyance salarié prises en charge à 100 % par l'entreprise
- 12 jours de RTT.

## Informations complémentaires

- Poste à pourvoir dès que possible.
- Rémunération selon diplôme et expérience.
- Envoi des candidatures à l'adresse suivante : [gaelle.dhauteville@yellowscan.com](mailto:gaelle.dhauteville@yellowscan.com)

### Contact

contact@yellowscan.com  
+33 411 931 400  
www.yellowscan.com

### Address

525 Avenue Saint-Sauveur du Pin  
34980 Saint-Clément-De-Rivière  
France

### Company

SAS au capital de 157 342 €  
SIRET: 813 091 543 00021  
TVA : FR24813091543