



B-MAS Srl (www.B-MAS.be) est depuis 30 ans déjà le spécialiste de support et de services pour des associations professionnelles nationales et des fonds sociaux. Ainsi, nous traitons des dossiers pour divers secteurs, défendons leurs intérêts et offrons une prise en charge administrative étendue et souvent sur mesure. De plus, B-MAS se charge également de la communication par le biais de magazines électroniques, de mailings directs et de revues spécialisées, ainsi que de l'organisation de réunions et d'événements d'entreprise. B-MAS est en pleine expansion et pour renforcer son équipe à Bruxelles, B-MAS souhaiterait pourvoir le poste suivant (m/f) :

Coordinateur d'événements

Description de fonction

En tant que coordinateur d'événements, vous assurez, après une formation en interne, la coordination de tous les événements et les formations qui sont proposés et organisés par B-MAS pour les différents secteurs clients. Vos principales tâches peuvent être décrites comme suit :

- Aider à la préparation et la réalisation d'événements sectoriels en collaboration avec l'administration du secteur concerné.
- Assurer une bonne communication sur chaque événement vis-à-vis de toutes les parties prenantes,
- Organiser les assemblées générales, les réunions de groupe de travail et les réunions des différentes associations, y assister, rédiger les procès-verbaux et les communiquer.
- Identifier les besoins en formation et les priorités y afférentes de chaque secteur.
- Organiser les formations, séminaires, ateliers, journées d'étude offerts et les superviser.

Profil

- Vous possédez un diplôme de bachelier en marketing, promotion, gestion de projets et communication.
- Une bonne connaissance de MS Office (Word, Excel et Powerpoint) est importante.
- Vous maîtrisez le néerlandais à la perfection et possédez une bonne connaissance (écrite et orale) du français et de l'anglais.
- Vous faites preuve d'une personnalité dynamique, proactive et volontariste avec de fortes capacités supplémentaires en ce qui concerne l'organisation, la fixation de priorités, le networking.
- La manifestation d'un large intérêt pour différents clusters est également importante.
- Une connaissance ou expérience du travail au sein d'associations professionnelles ou d'organisations syndicales constitue un atout supplémentaire.

Offre

- Une fonction stimulante et très variée avec de nombreuses possibilités d'apprentissage et de développement personnel.
- Un degré élevé d'indépendance et d'autogestion.
- Une ambiance de travail ouverte au sein d'une petite équipe avec des collègues motivés.
- Un package salarial conforme au marché avec des avantages extralégaux, dont le remboursement total des transports en commun.
- La possibilité d'évoluer et de suivre des formations.
- La possibilité de télétravail à temps partiel.



Intéressé(e) ? N'hésitez pas à envoyer votre CV et votre lettre de motivation à jobs@hcinternational.biz. Si vous avez des questions, contactez Gert Olefs au **0499 14 33 48**, en semaine de 10 h à 20 h et le samedi de 11 h à 17 h. HCI travaille toujours sur une base exclusive avec ses clients.

www.hcinternational.biz