



Assistant(e) Marketing et Communication

Aubelio, propose depuis 2002 une gamme de solutions complètes de sécurité et d'administration des réseaux pour les VAR et les MSP (Fournisseurs de services managés) parmi les plus performants et compétitifs.

Aubelio connaît une croissance régulière et soutenue à travers ses choix de solutions performantes provenant d'éditeurs les plus compétents dans ce domaine.

Aubelio s'engage en prenant la responsabilité totale vis-à-vis des solutions proposées en fournissant conseils, formations et support technique à nos partenaires aux moyens d'une équipe d'experts techniques formées de façon continue aux évolutions des produits que nous distribuons et d'un partenariat étroit avec les éditeurs de logiciels.

Dans le cadre de notre forte croissance et du développement de nos clients, nous recherchons un nouveau talent pour rejoindre l'équipe Marketing.

Profil :

De formation Bac+4/5 avec une spécialisation Digital Marketing, vous avez une expérience réussie dans le Marketing BtoB.

Passionné(e) par le Digital et toutes ses opportunités, vous avez une passion pour les nouvelles technologies et souhaitez évoluer dans cet environnement. Vous avez un goût prononcé pour l'univers informatique, les nouvelles technologies, les réseaux sociaux, le net...

Rattaché(e) au pôle Marketing Communication, vous serez en étroite collaboration avec la Responsable Marketing et en contact avec l'ensemble de l'équipe Technique et Commerciale. Vous intégrez une équipe jeune, dynamique et motivée.

Missions :

- Participation à la création du plan Marketing Communication 2019.
- Community Management : participation à la conception de la stratégie Social Media ; gestion des plannings de publications et des reportings mensuels des réseaux sociaux de la marque Aubelio (Facebook, LinkedIn, Twitter). Création de campagnes sponsorisées sur LinkedIn.
- Création de campagnes emailing via Mailchimp et gestion des reporting de campagne.
- Référencement SEA (mise en place de campagnes payantes) & SEO (gestion du site internet & du blog).
- Développement d'actions événementielles (IT Partners, Afterwork, Convention annuelle...).
- Reporting hebdomadaire et mensuel des performances sur l'ensemble des actions menées.
- Participation à une veille du marché, à la création de benchmarks.



Valeurs : transparence, persévérance, amélioration continue, honnêteté intellectuelle, fiabilité et esprit collectif car structure à taille humaine (<20 pers. et esprit Start up).

Savoir être :

- Organisation, rigueur et autonomie
- Débrouillard et proactif
- Bon relationnel
- Sens des priorités
- Esprit d'équipe

Outils à maîtriser :

- Excel (gestions de bases de données, reportings chiffrés...)
- MailChimp (des emailing fréquents)
- Gestion d'un CMS
- Réseaux sociaux
- PPT (présentation des projets Marketing et analyse des résultats)

Date de début de mission : 15 Octobre 2018

Durée : CDD ou alternance (à raison de 3 jours minimum par semaine en entreprise)

Localisation : Île de France - Nanterre

Rémunération : Selon profil