

## **Alternance Assistant Commercial (h/f)**

Le Groupe Marie Claire est le 1<sup>er</sup> groupe de presse féminine haut de gamme, avec 80 millions de lectrices, 89 éditions, dans 35 pays. 14 magazines et 19 sites internet de marques. Le Groupe est reconnu et référent sur trois univers : Le féminin, le parental et l'art de vivre.

### **Vos Missions**

Au sein de la régie, vous êtes rattaché(e) au directeur des opérations publicitaires, vous accompagnerez sur chaque titre les coordinatrices d'espace publicitaire des magazines

L'Alternant Assistant Commercial (h/f) assurera l'interface opérationnelle entre la régie et les autres services.

Vos contacts directs seront l'équipe commerciale ainsi que tous les services de l'organisation de la régie, susceptible de pouvoir vous aider à trouver des solutions.

Les actions :

- Collecter auprès des différents acteurs toutes les informations relatives au planning
  - Optimiser le planning d'utilisation des titres
  - Participer au chemin de fer
  - Tenir à jour le planning
  - Saisir les informations dans le logiciel dédié
  - Fournir aux commerciaux les informations nécessaires et les aider dans la détermination des sites et des dates
  - Faire circuler dans les services les informations relatives au planning
  - le soutien dans la prospection commerciale
  - le soutien dans les réponses aux briefs en provenance des clients agence média & annonceur
- Saisie et contrôle des commandes
  - Suivi du chemin de fer
  - Réunions avec la rédaction des titres magazines

De formation Multimédia/marketing/communication ou Web en école de commerce ou université, niveau Bac +2/3 minimum

Vous êtes intéressé(e) par le media print/digital et l'univers de la presse.

Vos qualités d'organisation, de rigueur, de réactivité et votre volonté de produire un travail bien fait vous permettent d'être opérationnel(le) rapidement.

**Une maîtrise d'excel et de powerpoint serait un vrai plus**

### **Conditions**

**Date de début:** Dès que possible

**Lieu :** Issy-les-Moulineaux (92)

**Type de contrat :** Contrat d'alternance

**Merci d'adresser votre candidature à :** Ali Koné [akone@gmc.tm.fr](mailto:akone@gmc.tm.fr)

<http://www.gmc-media.com>