

Planification et logistique H/F

Vous êtes passionné(e) par l'événementiel ? Vous aimez le challenge et le travail en équipe ? Vous êtes rompu(e) aux environnements exigeants et aux multi-projets ? Vous êtes réactif(ve) et vous savez faire preuve d'adaptation ?

Stand'Up vous offre l'opportunité de vivre votre passion lors de ses événements : Roland Garros, Stade de France, Stade Jean Bouin, Mondial de l'Automobile, Salon de l'Agriculture, Salon International de l'Aéronautique et de l'Espace, Paris Games Week... Alors n'attendez plus, venez vite relever de nouveaux défis à nos côtés.

Avec un chiffre d'affaires de 7 Millions d'euros en 2016, Stand'Up est une entreprise spécialisée dans la sécurité événementielle. Structure dynamique et en pleine croissance, nos valeurs reposent sur le respect, l'écoute et l'esprit d'équipe, pour garantir le dynamisme qui est le nôtre depuis plus de 15 ans.

Pour accompagner notre développement, Stand'Up recherche un(e) chargé (e) de projets logistique événementielle en CDI, basé(e) à Chatillon (92).

Principales missions :

Sous la responsabilité du responsable de la cellule « gestion d'événements », vous serez en charge des missions suivantes :

La planification :

- Gérer la planification des équipes lors d'événements sportifs, culturels, ou de salons et foires
- Assurer le suivi administratif des effectifs (signature des contrats, vérification des documents usuels)
- Gérer les dossiers préfecture (criblage...)
- Assurer le contrôle qualité des prestations
- Mettre en place des outils de suivi et d'optimisation des process de planification

La logistique :

- Assurer les commandes de matériel (choix et coordination des prestataires)
- Préparer et déployer le matériel sur site
- Gérer et optimiser le stock de matériel

Profil :

- Bac +3/+5 en Gestion, Management ou Ingénierie
- Vous justifiez d'une première expérience réussie dans l'événementiel ou dans le milieu associatif et maîtrisez parfaitement le pack office
- Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), investi(e) et savez faire preuve de patience et d'autonomie.
- Permis B : Obligatoire
- Votre aisance relationnelle, votre esprit d'équipe et votre sens du service seront vos meilleurs atouts pour réussir au sein de notre structure.

Envoyez votre CV et lettre de motivation à : mariama.sene@ga-standup.fr

Découvrez STAND'UP : <http://www.ga-standup.fr>