

EMEA Product Communication Officer (H/F)

CDI – Temps plein

Contexte

Sakata Vegetables Europe est une filiale du groupe japonais Sakata Seed Corporation. Nous intervenons sur la zone EMEA (Europe, Moyen Orient, Afrique) pour le développement et l'expansion des activités semencières potagères. Grâce à notre large gamme de semences potagères, nous souhaitons créer une relation basée sur la confiance avec nos clients tout en appliquant nos valeurs essentielles que sont la Qualité, la Fiabilité et le Service.

Au sein du service Marketing, l'équipe communication contribue à la promotion de l'entreprise, de la marque et des variétés de semences Sakata dans la zone EMEA auprès des prescripteurs, clients directs et indirects et du secteur de la semence en général.

Missions

Rattaché(e) à la Responsable Communication EMEA, vous travaillez en collaboration avec les équipes communication, marketing et ventes sur la zone EMEA.

En partenariat avec les chefs de produit, vous êtes garant de l'ensemble des supports intégrant du contenu agro (fiches techniques, brochures, catalogues...).

Vos missions principales :

- structurer et mettre à jour des bases de données (BDD produits sur Excel, photos, vidéos...)
- gérer la réalisation de différents supports (fiches techniques, brochures, catalogues...)
- gérer les prestataires : de leur sélection à l'analyse des résultats
- définir des process pour la réalisation de supports de communication consistants (au niveau de la structure de l'information, du wording et de la charte graphique)
- recenser, analyser et planifier les besoins des chefs de produit et équipes de vente, en termes de supports de communication commerciale/technique
- gérer le budget de chaque projet/support

Des voyages ponctuels sont à prévoir.

Profil

Nous recherchons un candidat ayant une expérience de type assistant (administratif/qualité/communication) dans une entreprise internationale et dans un univers B-to-B. La réalisation de supports commerciaux ou techniques serait un plus.

Vous faites preuve d'aisance relationnelle et savez coordonner des projets transverses. Capacités d'organisation, rigueur et pédagogie sont des compétences essentielles pour ce poste. Vous êtes capable de travailler sur plusieurs dossiers en même temps en gérant les priorités.

Votre niveau d'anglais est excellent à l'oral comme à l'écrit (rédactionnel, orthographe, grammaire et syntaxe). Vous maîtrisez le Pack Office (notamment Excel).

Candidature

Ce poste est à pourvoir dès que possible et sera basé de préférence à Uchaud (30), entre Nîmes et Montpellier.

Si ce poste correspond à votre projet, faites-nous parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation) jusqu'au 30 Juin 2024, par E-mail à l'adresse suivante : Recruitment.VEG@sakata.eu.

Merci de votre intérêt.

