



Assistant de production H/F CDI Toulouse (31)

Partenaire des créateurs d'événements en solutions technologiques innovantes VIDELIO Events propose un accompagnement global (Vidéo, son, lumière) pour valoriser les contenus et les messages de ses clients.

Une offre globale et sur-mesure, une expertise technique reconnue et un parc de matériel en développement continu, sont déployés pour sublimer toutes prestations événementielles.

Description du poste :

Si vous souhaitez :

- Travailler dans une entreprise où l'innovation est au cœur de l'activité,
- Collaborer avec une équipe dynamique, mesurer vos compétences, progresser et apprendre dans l'action...

Ce poste est fait pour vous !

Principales Missions :

Vous êtes rattaché(e) au responsable régional. Vous venez en support aux équipes régionales (sites de Bordeaux, Montpellier et Toulouse).

Vos missions principales sont les suivantes :

- Suivre les dossiers avec les chargé(e)s de production et chargé(e)s d'affaires,
- Assurer l'interface entre les chargés de production et les différents services (transport, stock...) pour le bon déroulement des prestations,
- Planifier les ressources humaines nécessaires à la réalisation des prestations, qu'elles soient internes ou externes (recours à l'intermittence) dans l'outil Eventsoft ;
- Rechercher les profils adéquats en fonction des prestations, assurer le booking du personnel,
- Effectuer toutes les formalités liées à l'embauche des salariés intermittents, éditer les contrats de travail, DPAE et préparer les éléments destinés à la paie,
- Respecter et faire respecter la législation sociale et autres règles en lien avec les accords d'entreprises relatifs au temps de travail,
- Elaborer et suivre les plannings transports,
- Assurer la logistique globale liée aux prestations (booking hôtels, déplacements...) en renfort aux chargé(e)s de production et d'affaires,
- Assurer la bonne utilisation des outils dédiés à la gestion des prestations.

Profil :

Vous êtes récemment diplômé(e) d'un BTS en gestion de production ou d'une formation en assistantat opérationnel.

Vous possédez :

- ✓ Une communication orale et écrite aisée, ainsi qu'un excellent sens du relationnel et du service client
- ✓ Une maîtrise de l'environnement Office, des outils informatiques en général
- ✓ Une capacité d'analyse, un esprit de synthèse, un sens des priorités

Votre rigueur, votre autonomie et votre capacité à prendre des initiatives feront aussi la différence, tout comme vos connaissances du milieu de l'événementiel et des métiers de la prestation technique du spectacle vivant seraient un plus !

Merci d'envoyer vos CV à l'adresse suivante : recrutement@videlio-events.com