



Fiche de poste « Event manager »

Paris La Défense Arena est la plus grande enceinte d'Europe qui accueille des concerts, des spectacles, des événements spéciaux (de la convention d'entreprise aux défilés de mode en passant par les salons professionnels) et des événements sportifs, dont les matchs de Rugby du Racing 92, club de Rugby professionnel.

Ultra moderne et innovante, Paris La Défense Aréna se caractérise par une modularité exceptionnelle et un accueil de qualité de ses clients, prestataires et collaborateurs.

Depuis son inauguration en octobre 2017 avec les Rolling Stones, Paris La Défense Arena a multiplié son nombre d'événements accueillis et leur diversité dont les événements d'entreprise et les événements privés (événements sans billetterie).

Nous recherchons un Event manager, véritable courroie de transmission entre l'organisateur et les équipes de Paris La Défense Arena.

L'Event Manager est placé sous l'autorité de la Direction de la Programmation et du Responsable du pôle Event Manager de Paris La Défense Arena.

Définition du poste :

Véritable chef de projet événementiel, l'Event Manager est le point d'entrée et assure l'interface entre les organisateurs d'événements et les services internes de Paris La Défense Arena.

L'Event Manager sera amené à travailler sur tous types d'événements programmés à Paris La Défense Arena, des conventions d'entreprise aux concerts, spectacles en passant par les matchs du Racing 92, les défilés de mode, les salons grand public et des grandes manifestations sportives.

Il est l'interlocuteur principal des régisseurs et des directions de production des événements. Il sera donc amené à développer ces relations auprès des acteurs du secteur.

L'Event Manager doit créer une relation et une atmosphère de confiance entre les organisateurs d'événements et l'ensemble des services de la salle. Il est le responsable de l'événement pour Paris La Défense Arena.

Il assiste les équipes des événements d'entreprises et/ou de la programmation durant les visites préalables à la signature du contrat, dans la commercialisation des prestations et des services internes de Paris La Défense Arena, dans la facturation et la clôture des comptes des événements.

Il est garant de l'image de la salle auprès des régisseurs et des agences organisatrices des événements.

Missions principales :

Dès la confirmation des dates et de la signature des contrats, l'Event Manager est en charge :

- D'assurer l'organisation, la coordination et le suivi de l'accueil des événements : concerts, spectacles, événements d'entreprise, salons, etc. ;
- D'accueillir les organisateurs d'événements (Événements d'entreprises, Concerts, Sports, Spectacles et Racing 92) ;
- De s'assurer du bon déroulement de l'événement et de la qualité des prestations délivrées en lien avec les services de Paris La Défense Arena ;

- De participer à la réflexion au côté des équipes de la programmation et/ou du service des événements d'entreprises, de l'émergence d'événement au travers notamment de l'étude des différentes configurations envisageables ;
- De coordonner les différents services internes en lien avec l'événement ;
- De s'assurer du bon déroulement des opérations en amont, pendant et après les événements auprès de services internes de Paris La Défense Arena ;
- D'organiser des réunions de brief et de débriefing de chaque événement ;
- D'une manière générale de participer au maintien, au développement et à l'amélioration de l'image de Paris La Défense Arena auprès des organisateurs d'événements et prestataires extérieurs ;
- D'accompagner les équipes du Racing 92 dans l'organisation des matchs et des entraînements se tenant à l'Arena ou le cas échéant lors des délocalisations ;
- De s'assurer du suivi budgétaire de l'événement et d'assurer le reporting en coordination avec le contrôleur de gestion de Paris La Défense Arena ;

Description du profil recherché :

Connaissance

- Vous maîtrisez les rouages et les process de l'organisation des productions de spectacle
- Vous bénéficiez d'une connaissance du secteur de l'événementiel liés à vos activités précédentes (organiseurs, agences, techniciens, prestataires...)

Qualités professionnelles

- Une grande flexibilité (travail en horaires décalés en soirée, samedi, dimanches et potentiellement jours fériés) ;
- Une réelle capacité d'adaptation aux changements de dernière minute qui interviennent souvent dans l'organisation d'un spectacle ;
- Une capacité à gérer plusieurs priorités en même temps tout en veillant aux enjeux transversaux liés à l'activité ;
- Une véritable aptitude au travail en équipe et au dialogue avec les multiples et divers acteurs de l'organisation d'un spectacle ;
- Une capacité à respecter la confidentialité des dossiers ;
- Une capacité à être force de proposition en veillant à trouver des solutions, avec les équipes internes, et à synthétiser les problématiques rencontrées ;

Compétences techniques et connaissances

- Maîtrise des principaux outils de bureautique (Pack Office) ;
- Doté d'une maîtrise de l'Anglais, à l'écrit comme à l'oral ;
- Une connaissance des principaux outils de DAO (Autocad, SketchUp...) est un plus ;

Qualité comportementale



- Rigueur
- Diplomate
- Autonome
- Réactif(ve) et Proactif(ve)
- Sens de l'accueil

Expérience

Doté(e) d'une expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire ;

Condition du poste :

- Travail en semaine, soir, weekend et éventuellement jours fériés ;
- Base de 225 jours travaillés par an ;
- Prise en charge de 50% du pass navigo ;
- Restaurant Inter-Entreprise ;
- Mutuelle d'entreprise ;

Rémunération :

- Selon profil