



BUSINESS UNIT EVENT

ASSISTANT PROJECT MANAGER (H/F) Stage de 6 mois

3 postes disponibles à partir janvier 2024

Société française, Spartner accompagne depuis sa création en 2000 les acteurs du monde du sport dans le management de leurs projets de déplacements et d'événements, en France et à l'international.

- Nos expertises : Event Planning, Event Production, Sport Travel, Consulting, Training Camps & Sport Hospitality
- Nos clients français ou étrangers : Organismes d'événements, Fédérations sportives, Equipes nationales, Equipes professionnelles de foot, rugby, hand, volley, Ecuries de sports mécaniques, Annonceurs, Médias, Collectivités...

Poste : Assistant Project Manager (H/F) - Stage de 6 mois.

Rattachement hiérarchique : Chef de projet de la BU Event & Travel Federation.

Lieu : Poste basé à Paris (75011).

Prise de poste : stage à partir de janvier 2024.

Le poste pourra nécessiter des déplacements en France et occasionnellement à l'étranger.

Convention de stage exigée. Les cursus en alternance ne seront pas étudiés.

Missions et tâches principales (non-exhaustives) :

Assister nos chefs de Projets dans l'organisation d'événements sportifs internationaux et dans la gestion de déplacements d'équipes nationales :

- Soutien à la planification et à la coordination de Grands Evénements Sportifs
- Soutien à l'organisation de déplacements d'équipes nationales (France & étranger)
- Sourcing, négociations, achats et contractualisation de prestations (hôtel, transport, transfert et autres prestations relatives à l'événementiel)
- Gestion des réservations, administration des ventes et autres tâches du back-office
- Accueil et accompagnement de délégations sportives étrangères sur événements
- Intégration à notre cellule d'organisation des événements
- Maintenance de nos bases de données produits, clients et autres outils internes

Profil Recherché

N.B : La diversité, l'équité et l'inclusion sont des engagements forts de Spartner et l'ensemble des profils correspondant au poste seront considérés.

- Tempérament positif, curieux.se et toujours prêt.e à trouver des solutions innovantes
- Pragmatique et respectueux.se des timings, rigoureux.se et méthodique
- Capacité à évoluer et à être proactif.ve dans un environnement dynamique et exigeant
- Sens du service et esprit d'équipe développé, aisance relationnelle
- Connaissances de l'organisation du mouvement sportif français et international
- Pratique d'un anglais courant impératif
- Bonnes qualités rédactionnelles
- Maîtrise aboutie de la Suite Office

Rémunération

- Gratification pouvant aller jusqu'à 800€ par mois (selon performance)
- Prise en charge de 50% du Pass Navigo
- Ticket restaurant

Candidature à envoyer à l'adresse suivante : [Assistant Project Manager Event](#)