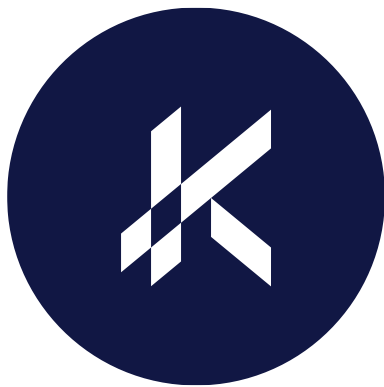




Fiche de poste

Chef(fe) de Projet Administratif & logistique H/F

Keneo propose une offre complète de conseil et de services pour les grands événements sportifs, les organisations sportives et culturelles, les collectivités territoriales, les marques et les gestionnaires d'équipement sportifs, en France et à l'international.

Les activités de Keneo sont développées autour de quatre pôles de compétences :

Consulting

Servicing

Events

Brand Experience

Keneo recrute

Un(e) Chef(fe) de Projets logistique et administratif en CDI

Lieu de travail

Paris (1^{er}) et télétravail

Date de prise de poste

Début Janvier 2024

Rémunération

Selon profil

Merci de nous faire parvenir votre CV et votre LM à :

jeremie.robert@keneo.com

Contexte du poste

Notre équipe Servicing accompagne les différents acteurs du milieu sportif (Ligue Nationale de Rugby, clubs sportifs) de la mise en œuvre stratégique à la livraison opérationnelle de leurs événements.

Keneo recrute un(e) chef(fe) de projets Logistique et Administratif pour intégrer la Business Unit Servicing et contribuer à la production de ses événements et à son développement.

Missions

Au sein de l'équipe Servicing, vous serez rattaché(e) principalement à l'activité LED bord terrain.

Participer au pilotage et à la livraison opérationnelle des activités LED bord terrain, ce qui comprend donc :

- Planification des équipes sur site en fonction des opérations. Prise d'informations quant à leurs besoins logistiques.
- Gestion administrative intégrale de chaque intervenant (Contrat, BDC, AED le cas échéant, gestion factures fournisseurs et suivi paiement).
- Suivi global de la bonne mise en œuvre de la logistique.
- Pilotage de l'agence de voyage privilégiée et des prestataires et fournisseurs logistiques externes.

Vous aurez régulièrement nos équipes externes en contact, une aisance téléphonique et une facilité à répondre au téléphone sont indispensables.

Dans le cadre de la mobilisation de nos équipes externe, une maîtrise des process RH (gestion de CDD ponctuels) est un plus.

De plus, vous serez mobilisé(e) sur les besoins logistiques des autres pôles de l'agence (interne comme externe). Une agilité organisationnelle est donc primordiale afin de pouvoir jongler facilement entre différents sujets.

Profil recherché

Au moins une expérience dans la gestion de projets logistiques à forte teneur administrative serait un plus.

Fibre humaine très importante, vous serez amené(e) à interagir avec un nombre important d'entités, à animer une équipe externe d'une trentaine de personnes. La facilité à nouer des relations humaines et à les entretenir est primordiale.

Capacité à gérer une ou **plusieurs missions de front** quel qu'en soit le contour et les tâches à réaliser.

Rigoureux(se), agile, curieux(se), vous avez le souci du détail, dans le fond comme dans la forme.

Autonomie et capacité à travailler en équipe.

Bien entendu, la maîtrise des outils informatiques (Teams, Office, etc) ainsi qu'une parfaite expression orale comme écrite sont indispensables.