

Notre société familiale (280 personnes), basée à Strasbourg, est un acteur important dans la vente de matériel électrique sur l'ensemble du marché français et à l'export. Nos compétences s'articulent autour de quatre activités : câbles, moteurs, éclairage, appareillage et systèmes.

Nous concevons et réalisons des solutions répondant aux spécificités techniques et économiques de nos clients, grâce à une équipe de collaborateurs motivés, à des moyens techniques importants et à une logistique performante. Nous recrutons un(e) :

## **ASSISTANT(E) MARKETING H/F**

Au sein du service commercial de l'activité Appareillage et Systèmes, en collaboration avec les responsables produits et marché, vous assurez la création, le suivi, la mise à jour et l'exploitation marketing des bases de données produits, afin de fournir des outils de communication et des supports d'aide à la vente aux équipes commerciales.

Vos missions principales consistent à :

- Réaliser des supports de communication (catalogues, brochures, news letters...) destinés à une clientèle ciblée, en coordination avec les équipes communication, technique et commerciale. Gérer la relation avec les prestataires externes dans ce domaine.
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre des actions commerciales.
- Collecter les informations relatives aux produits auprès des responsables produits et marché pour créer, compléter et mettre à jour la base de données (tarifs, données techniques, photothèque...) dans le logiciel de gestion de l'information produit et médias (GIP ou PIM) Nextpage, pour une diffusion sur supports digital et print.
- À l'aide des données collectées, participer à la création d'outils d'aide à la vente et d'argumentaires commerciaux.
- Veiller à la mise en valeur des produits sur le site web de l'entreprise et participer à sa gestion.
- Effectuer des analyses de marché à partir de bases de données, afin d'en extraire les groupes cibles suivant un type de produit.

De formation BAC+3 à BAC+4 en marketing (gestion BdD), vous disposez d'une première expérience professionnelle réussie à un poste similaire. Vous maîtrisez les logiciels de GIP ou PIM, les outils de bureautique (Excel, Access, Power Point...) et vous êtes intéressé(e) par la gestion et la commercialisation de produits techniques. La pratique de l'anglais est indispensable pour tenir ce poste. Une connaissance de la suite Adobe serait un atout supplémentaire.

Rigoureux(se), motivé(e) par le travail en équipe et bon(ne) communicant(e), vous faites preuve de pédagogie et d'aisance dans la rédaction de documents. Vous possédez le sens du commerce et de la relation client. Persévérant(e), vous êtes force de proposition et vous partagez nos valeurs humaines fortes.

Ce poste est à pourvoir en contrat à durée indéterminée.

Merci de nous transmettre votre CV accompagné d'une lettre de motivation, en précisant la référence SE –AMUOP4 – 1118 à : [recrutement@sermes.fr](mailto:recrutement@sermes.fr)

### **SERMES**

Direction des Ressources Humaines

14 rue des Frères Eberts

BP 80177

67025 Strasbourg Cedex 1

[www.sermes.fr](http://www.sermes.fr)