

ASSISTANT MARKETING (H/F)

Rejoignez-nous ! la société FMI, SSI spécialisée depuis plus de 40 ans en Infogérance à destination des PME-PMI continue son développement Groupe, et nous avons besoin de votre talent !

Un poste d'Assistant(e) Marketing, est à pourvoir au sein du Groupe FMI, sur l'entité Parisienne JLL Solutions IT.



Mêler votre dynamisme et vos ambitions à ceux de l'entreprise et rejoignez une équipe engagée.

Le poste d'Assistant Marketing a pour objectif d'accompagner le développement commercial et la visibilité du Groupe.

Directement rattaché à la Responsable Marketing les missions sont les suivantes :

Gestion et valorisation des données

- Assurer la mise à jour du site internet et de l'intranet SharePoint, afin de garantir la cohérence et l'actualité des informations diffusées.
- Veiller à la mise à jour et à l'animation du CRM, en assurant la qualité et la fiabilité des données clients et partenaires.
- Réaliser un reporting marketing régulier (hebdomadaire et mensuel) et mettre en place des tableaux de suivi pour les partenaires afin de mesurer la performance des actions.
- Participer au suivi et à l'analyse des campagnes d'emailing (ciblage, envoi, résultats, optimisation).

Événementiel

- Contribuer à la planification et à la coordination des événements internes et externes : salons professionnels, webinaires, afterworks, etc.
- Gérer les aspects logistiques et organisationnels (inscriptions, invitations, prestataires, accueil des participants).

Création et communication

- Animer et mettre en forme les contenus sur les réseaux sociaux (notamment LinkedIn) pour renforcer la visibilité de la marque.
- Participer à la conception et la réalisation de supports vidéo (témoignages, présentations produits, événements).
- Contribuer à la mise à jour et à l'adaptation des présentations commerciales destinées aux clients et prospects.
- Mettre à jour et harmoniser les supports commerciaux (plaquettes, fiches produits, argumentaires de vente, présentations PowerPoint).

PROFIL NECESSAIRE POUR OCCUPER LE POSTE

Formation:

BAC+3 à BAC+5 en Marketing, Communication ou Commerce

Expérience :

Jeune diplômé(e) avec une première expérience de 2 ans en alternance, idéalement dans un acteur du secteur IT (partenaire, intégrateur, distributeur...)

Compétences attendues :

- Curiosité, bonne capacité de compréhension des métiers IT
- Maîtrise de : Canva, WordPress, CRM, outils d'emailing
- Autonomie, rigueur, esprit d'analyse, sens de l'organisation et goût du travail en équipe
- Excellentes compétences rédactionnelles, esprit créatif et sens du storytelling

Conditions :

- CDI,
- Salaire brut annuel à partir de 25 000€, en fonction du profil et selon la polyvalence déployée
- Poste basé à BOIS-COLOMBES
- Horaires : 35h hebdomadaires – 09h00-12h00 / 14h00-18h00
- Mutuelle, Télétravail
- Prise de poste : Janvier 2026

Candidature à adresser par mail à floriane.chevillard@fmi.fr