

FICHE DE POSTE : ASSISTANT(E) ANIMATION ITM 2025

Statut : Consultant

Durée du contrat : 5 mois

Superviseur : Responsable Animation / Coordonnateur ITM / DE ONTM

Mission principale :

Assister le Responsable Animation dans la conception, la coordination et l'exécution des activités interactives et éducatives prévues lors du Salon ITM 2025. Garantir une expérience dynamique et enrichissante pour les visiteurs.

Responsabilités principales :

Sous la supervision du Responsable Animation, l'Assistant Animation aura pour responsabilités de :

- **Assister dans la planification et l'organisation** des animations prévues (ateliers, démonstrations, concours, projections, etc.), en assurant une expérience fluide et attrayante pour les participants.
- **Aider à la recherche et à l'identification des partenaires et prestataires** pour contribuer à la mise en place des activités prévues.
- **Participer à la conception et à la mise en œuvre** des activités en collaboration avec l'équipe animation, en veillant à ce qu'elles répondent aux objectifs du salon.
- **Contribuer à la gestion logistique** des animations, y compris la préparation des espaces et des équipements nécessaires avant et pendant l'événement.
- **Assister dans l'encadrement des animateurs et des intervenants externes**, en veillant à la bonne organisation des activités en cours.
- **Soutenir la rédaction des rapports journaliers**, incluant l'avancement des préparatifs, les équipements identifiés, les activités en cours et les problèmes rencontrés.
- **Collaborer avec l'équipe communication** pour promouvoir les activités auprès des visiteurs et maximiser la participation.
- **Aider à la résolution des problèmes logistiques ou techniques** liés aux animations en temps réel.

Profil recherché :

- Homme ou femme avec une première expérience dans l'organisation d'activités événementielles ou l'animation.
- Titulaire d'un diplôme Bac+2 minimum en événementiel, animation socioculturelle, communication ou domaine similaire.
- Bonne maîtrise du français
- Compétences en organisation, gestion d'activités et travail en équipe.
- Dynamique, polyvalent(e) et avec une capacité à s'adapter rapidement aux imprévus.
- Aisance relationnelle et capacité à travailler avec des équipes variées et des partenaires externes.