



# STAGIAIRE ASSISTANT(E) DEVELOPPEMENT ET COMMUNICATION

## Description

W est une agence de stratégie et de création dédiée aux marques (brand management, retail, communication intégrée, digital, éditorial).

Depuis sa création en 1997 par Denis Gancel et Gilles Deléris, W reçoit des distinctions créatives nationales et internationales dans toutes les disciplines. Les 120 collaborateurs de l'agence mettent leurs talents au service de clients tels que : AccorHotels, Airbus, Akka Technologies, Altarea, l'ensemble des marques Boulanger, Bouygues Telecom, Citroën, CNAM TS, Crédit Agricole, Havas Voyages, La Poste, McDonald's, Michelin, Paris Aéroport, Peugeot, Pernod Ricard, Roland-Garros, RTE Sanofi ou encore Savencia.

Pour en savoir plus : [www.wcie.fr](http://www.wcie.fr) / [leblog.wcie.fr](http://leblog.wcie.fr)

## Missions

Au sein du pôle développement de W et sous la responsabilité de la Consultante New Biz, vous aurez pour mission d'aider à définir les cibles de développement et d'élargir le portefeuille clients. Vous participerez au développement de l'image de l'activité en organisant ou participant à des opérations de communication commerciale et externes.

Votre mission sera d'aider le pôle développement sur les activités suivantes :

- Analyse/ stratégie : benchmark, briefs créatifs
- Pilotage et animation en équipe des réunions de présentation auprès des prospects
- Présenter et défendre l'offre et ses avantages auprès des clients et prospects en vue de participer aux appels d'offres
- Participation à l'ensemble des compétitions de l'agence : veille, notes d'analyse, participation à la définition de la stratégie ainsi qu'à l'écriture de la recommandation, coordination des équipes de l'agence.
- Participation à la définition et mise en œuvre du plan de communication de l'agence (orchestration d'événements, RP, animation des réseaux sociaux)

## Profil

Fortes qualités d'analyse, goût prononcé pour le travail en équipe, autonomie. Une première expérience en agence serait un plus !

Bon niveau d'anglais (écrire des mails, faire des petites traductions, etc.)

Date de début : Septembre 2018

Durée : 6 mois

Rémunération : Selon profil/ congés entre 3 et 5 jours selon durée du stage + prise en charge des frais d'admission du restaurant d'entreprise

Adresse : 1 COURS DE L'ÎLE SEGUIN - 92650 BOULOGNE BILLANCOURT CEDEX - France

Postuler / Contact mail : [rh@wcie.fr](mailto:rh@wcie.fr)