

## Offre de stage - Assistant(e) Marketing & administrative B2B

Nous sommes à la recherche d'un(e) stagiaire Assistant(e) Marketing & administrative (marketing, événementiel et communication dans le domaine BtoB) pour le service B2B au Luxembourg.

Présentation de l'entreprise :

Kinepolis est un acteur de premier plan en Europe et possède des cinémas au Luxembourg en Belgique, France, Espagne, Suisse, Pologne et Canada. Outre son activité cinématographique, Kinepolis est également actif dans le domaine de la publicité et de l'événementiel.

Mission générale :

D'une part, vous participerez au développement et à la mise en place de la stratégie marketing pour le service B2B au Luxembourg.

D'autre part, vous assisterez le responsable du service BtoB dans la gestion et le suivi des tâches administratives.

Le stagiaire pourra s'initier et développer des compétences dans les domaines d'activités suivants :

- Développement de nouveaux concepts d'événements
- Suivi qualitatif et quantitatif des actions marketing et reporting
- Analyse et optimisation des bases de données existantes,
- Création d'e-mailing,
- Suivi et mise à jour du site internet,
- Pige et veille commerciale,
- Analyse de la concurrence,
- Réalisation de devis, bon de commande et note interne,
- Suivi des réservations des séances scolaire,
- Participation à la gestion opérationnelle des événements en cours (logistique montage, accueil) – non récurrent

Profil recherché :

- Réactivité
- Créativité
- Autonomie
- Rigueur
- Capacité d'organisation
- Capacité d'adaptation
- Capacité relationnelle
- Esprit d'organisation et de synthèse

Durée :

Minimum 8 semaines

Remarque : les missions peuvent varier ou évoluer selon l'aisance de la personne.

Si vous êtes intéressé, merci d'adresser votre dossier de candidature complet (CV & lettre de motivation) par mail à Amandine Schosseler, [aschosseler@kinepolis.com](mailto:aschosseler@kinepolis.com).