

VBO FEB est la seule coupole d'employeurs au niveau interprofessionnel en Belgique. Au travers de près de 50 fédérations sectorielles, elle représente plus de 50.000 petites, moyennes et grandes entreprises dans les trois Régions du pays.

Pour son service Communication & Events, la FEB cherche un(e) :

## Events & Technical Assistant (H/F/X)

Le monde événementiel est en plein changement, ce qui impacte considérablement la façon d'organiser et de communiquer autour des événements. C'est pourquoi la FEB souhaite renforcer son service Events.

### Fonction

- › En tant qu'Events & Technical Assistant, vous aidez dans l'organisation générale des événements internes à la FEB ainsi que pour les clients externes ;
- › Vous soutenez l'Events Manager et travaillez en collaboration avec vos collègues de l'équipe Events ;
- › Vous vous occupez de la technique des événements en ligne ou hybrides (beamer, ClickShare, son, micros, caméras, écran retour...) ;
- › Vous êtes physiquement présent lors des événements ou réunions afin d'en assurer le bon déroulement digital ;
- › Vous gérez le calendrier du webcast studio ;
- › Vous faites le suivi avec l'équipe technique externe qui gère le webcast studio au sein de la FEB ;
- › Vous installez, aidez et rassurez les clients au niveau de la technique lors des événements avec streaming ;
- › Vous réfléchissez et estimez avec les Events Officers la faisabilité des demandes des clients d'un point de vue technique. Vous aidez dans l'établissement des offres en ce sens ;
- › Vous êtes le backup au niveau de la gestion de l'accueil du bâtiment, de la facturation aux participants, de la gestion des diverses boîtes mail et de la gestion de réservations ou d'annulations de salles.

### Profil

- › Vous maîtrisez le français et le néerlandais ;
- › Vous possédez un bachelier, un master ou une expérience équivalente ;
- › Votre aptitude communicationnelle vous permet d'être à l'aise dans les contacts avec les clients internes et externes, d'être à l'écoute de leurs besoins et préoccupations, et de leur proposer des solutions sur mesure ;
- › Vous êtes orienté client ;
- › Vous êtes intéressé et motivé à vous développer dans le monde du digital, du streaming, de la régie son et de toute la technique liée aux événements en ligne ou hybrides ;
- › Vous êtes résistant au stress ;

- › Vous êtes bien organisé, créatif, autonome, orienté résultat et un vrai team player ;
- › Vous avez de bonnes connaissances de MS Office. De l'expérience avec Microsoft 365 est un atout.

## Nous vous offrons

- › Un contrat à durée indéterminée, pour une période d'un an (suivant évaluation) ;
- › Une opportunité de travailler dans une équipe porteuse de responsabilités au sein d'une organisation reconnue, ayant une forte réputation ;
- › Une possibilité de prouver votre sens des responsabilités dans un environnement stimulant ;
- › Un travail intéressant et créatif, avec de nombreux contacts internes et externes ;
- › Une rémunération correcte et des avantages extralégaux ;
- › Des possibilités de formation ;
- › Une localisation centrale à Bruxelles (à 2 pas de la Gare centrale).

**Intéressé(e) ?** Envoyez votre cv et lettre de motivation à Pierre Seghers, Events, Catering & Hospitality Manager, ps@vbo-feb, ou rue Ravenstein 4 à 1000 Bruxelles (02 515 09 64).