



S.I.C.O.

NOTRE EXPERTISE

R&D – CONDITIONNEMENT – FABRICATION DE PRODUITS LIQUIDES ET AÉROSOLS

ALIMENTAIRE • COSMÉTIQUE ET PARAMÉDICAL • HYGIÈNE

INDUSTRIE • AUTOMOBILES & CYCLES • BIOCIDES (DÉSINFECTANTS/INSECTICIDES)

www.sico.net

Présentation de l'entreprise :

Spécialisée dans la formulation, la fabrication et le conditionnement de produits liquides et aérosols, SICO emploie aujourd'hui 130 collaborateurs et conditionne plusieurs dizaines de millions de produits par an pour plus de 700 clients en France et à l'international.

SICO propose une large gamme de produits dans différents secteurs (entretien et nettoyage, désinfection, insecticide, cosmétique et paramédical, alimentaire, vétérinaire, automobile...) sous ses marques propres à des revendeurs professionnels et en sous-traitance.

Dans le cadre du développement du pôle communication, nous recherchons **un(e) assistant(e) communication et commercial**.

Détails du poste :

Partie communication (2/3 du temps environ)

- **Création PAO :**
 - Flyers produits, plaquettes, protocoles d'utilisation, catalogues, brochures de gammes, mailings promotionnels
 - PLV (kakemono, stand...)
 - Création de décors packaging, refonte de gammes
- **Vidéo :** Tournage et montage de films produits, réalisation du scénario, prise des plans, montage et mise en ligne
- **Événementiel :** Suivi de l'organisation des salons, gestion de la logistique du stand (création des supports, location des meubles, etc.)
- **Digital :** Animation du site Internet et Extranet (mise à jour des contenus de SEO mise en ligne des nouveautés, des offres d'emploi, mise à jour des fiches techniques et rédaction d'articles concernant les actualités de l'entreprise)
- **RP :** Développement des relations presse (suivi du fichier presse, rédaction et suivi des communiqués de presse, mise à jour du press book)
- Prise de vue des produits, suivi et amélioration du showroom produits

Partie commerciale (1/3 du temps environ)

- Gestion d'un portefeuille clients
- Réception de commandes / devis / tarifications / facturations
- Gestion de projet : création produits, relation avec le service réglementaire et laboratoire
- Organisation rendez-vous commerciaux, suivi d'un planning de tournée

Profil et Qualités requises :

De formation BAC+5 minimum en université ou en école de commerce spécialisation communication. Vous maîtrisez le pack office et avez impérativement de bonnes connaissances de la suite Adobe (Illustrator, Photoshop, Indesign, connaissance de Première serait un plus). Vous possédez de bonnes compétences rédactionnelles et disposez d'un niveau d'anglais opérationnel.

Vous êtes polyvalent(e), organisé(e), autonome et force de proposition. Vous faites preuve de flexibilité et de capacité d'adaptation. Votre curiosité et votre sens créatif seront de véritables atouts pour mener à bien vos missions.

-
- Poste basé à Voreppe (38)
 - Temps de travail : 40h/sem
 - Type de contrat : CDD 1 an, évolution possible en CDI
 - Début : 1^{er} juillet 2019

Contact : merci d'adresser vos candidatures (CV+LM) à Alexandra Guittard (Responsable marketing) alexandraguittard@sico.net



SARL AU CAPITAL DE 2 700 000 Euros

R.C. GRENOBLE 57 B 150
SIRET 697 320 539 00045 – APE 8292 Z
N° TVA CEE : FR 71 697 320 539
BNP PARIBAS – BIC : BNPAFRPPAAE
IBAN ; FR76 3000 40061700 0233 2721780

SIÈGE SOCIAL / HEAD QUARTER

577, Rue du Pommarin – BP16
38340 VOREPPE – France
Tél. +33 (0)4 76 50 85 50
Fax. +33 (0)4 76 50 85 67
sico.commercial@sico.net

SITE DE SAINT ÉGRÈVE

53, Avenue de l'Europe – BP 206
38522 SAINT ÉGRÈVE
Tél. +33 (0)4 76 50 30 45
Fax. +33 (0)4 76 50 84 23

SITE DE BLYES

5, Allée des combes
01150 BLYES
Tél. +33 (0)4 37 61 62 01
Fax. +33 (0)4 37 61 61 10