

La Fédération des Entrepreneurs Généraux de la Construction (FEGC) (1881), couvrant les secteurs du bâtiment et des travaux publics, membre fondateur de la Confédération de la Construction (CNC) (1940), rassemble plus de 5.000 entrepreneurs répartis sur l'ensemble du pays, de la plus petite entreprise unipersonnelle au groupe de génie civil international. Les entrepreneurs généraux, et plus largement la construction, contribuent ainsi annuellement à quelques 16 milliards dans la PIB belge pour plus de 210.000 travailleurs, dont 123.000 uniquement dans le gros-œuvre, le génie civil et les autres activités spécialisées.

La FEGC fait entendre le point de vue de l'entreprise générale sur les plans technique, social, économique, environnemental et juridique. Elle couvre les secteurs de la construction résidentielle et industrielle mais également des travaux de démolition et de recyclage et défend les intérêts des secteurs des travaux ferroviaires et du béton prêt à l'emploi.

Pour soutenir sa stratégie de développement, la FEGC est actuellement à la recherche d'un(e)

Assistant(e) Communication & Event (h/f)

Mission

- Vous assurez la coordination de notre e-News et de nos différentes publications : trimestriel, brochures, leaflets, DVD, plaquettes Info membres & clients, ...
- Vous assurez l'organisation de séminaires, journées d'études, rencontres, networking time, ... avec nos partenaires ;
- Vous encadrez notre programme de sponsoring et faites connaître les actions de notre organisation auprès de ses différents partenaires et de ses membres-clients ;
- Vous développez une meilleure image de l'entreprise générale et participez aux débats liés au monde de la Construction au travers de vos contacts presse avec le support des services de la CNC.

Profil

- Vous êtes titulaire d'un diplôme Bachelor en Communication ou vous bénéficiez d'une expérience équivalente.
- Vous disposez d'une expérience dans la communication de quelques années, idéalement dans le secteur de la construction.
- Vous êtes une personne proactive, sociale, diplomate, flexible et orientée vers les résultats.
- Vous l'avez l'esprit d'équipe.
- Vous aimez avoir des objectifs ambitieux et savez comment les transformer en résultats concrets.
- Vous avez un bon sens du client et votre assertivité vous permet de défendre les intérêts du secteur.
- Vous êtes rigoureux et efficace avec une organisation personnelle exemplaire.
- Vous êtes bon bilingue néerlandais/français.

Notre offre

- Une mission passionnante dans une entreprise stable et solide. Un package salarial attractif comprenant des avantages extra-légaux.
- De réelles possibilités de développement soutenues par une politique de formation sur mesure.
- Fonction basée à Bruxelles.

Vous vous reconnaissez dans ce profil et vous souhaitez faire partie de notre équipe ? Alors n'hésitez pas à envoyer votre CV par mail à nina.nguyen@confederationconstruction.be - www.fegc.be