



RAGNI SAS
Vallon des Vaux – Lieudit Le Gueirard
06610 La Gaude – France
T. +33 (0)4 93 31 05 48
F. +33 (0)4 93 14 92 46
info@ragni.com
www.ragni.com

CHEF DE PROJETS SALONS H/F **(Poste à pourvoir au plus tôt)**

L'entreprise

Le GROUPE RAGNI réunit des experts de l'éclairage public et de technologies connectées.

Fondée en 1927, RAGNI, maison-mère du GROUPE RAGNI, est une entreprise familiale aujourd'hui dirigée par la 4ème génération.

En 2015, la société azurienne s'associe à NOVÉA ÉNERGIES, expert de l'éclairage public autonome depuis 2007. En 2022 vient s'ajouter une troisième entité, SEV©, qui fournit des solutions dédiées aux territoires souhaitant connecter leurs infrastructures. En décembre 2023, le groupe fait l'acquisition des marques HESS et VULKAN, deux références allemandes de l'éclairage public design et fonctionnel.

En juin 2024, le GROUPE RAGNI intègre LEC, une société emblématique lyonnaise spécialisée dans l'éclairage urbain (architectural, bâtiments publics, cheminements, tunnel, balisage, main courante, etc.) par la LED depuis 1977.

Enfin, c'est ECO INNOV qui rejoint le Groupe en novembre 2024, des experts en bornes d'éclairage économes en énergie.

Présent dans 60 pays, près de 30 distributeurs proposent nos marques à travers le monde. Le GROUPE RAGNI possède également des filiales étrangères dédiées à leur marché : Ragni Lighting aux États-Unis, implantée à Denver, Colorado, deux filiales en Afrique, respectivement établies en Côte d'Ivoire et au Sénégal ainsi qu'une filiale GROUPE RAGNI LATAM, basée au Panama.

En France, le Groupe s'appuie sur un réseau de 15 agences commerciales sur tout le territoire.

Sa mission ? Faciliter l'accès à la lumière pour le confort et la sécurité des êtres humains tout en veillant au respect de la biodiversité.

Ces 6 marques se retrouvent autour de la même vision du métier : aider les territoires dans leur transition énergétique et écologique pour un avenir lumineux et durable.

Grâce à sa maîtrise globale de la chaîne de valeur, le Groupe met son expertise au service des collectivités en quête d'optimisation grâce à une offre innovante de produits et de services dédiés principalement à l'éclairage public intelligent et connecté, mais également de solutions environnementales consacrées à la gestion de l'eau, des bâtiments publics, de la mobilité et de l'énergie.

Fort de son expérience et de ses valeurs de passion, de créativité et de proximité, le GROUPE RAGNI se démarque par son agilité, sa culture d'accompagnement, la qualité de ses produits et son engagement pour la préservation du vivant.



RAGNI SAS
Vallon des Vaux – Lieudit Le Gueirard
06610 La Gaude – France
T. +33 (0)4 93 31 05 48
F. +33 (0)4 93 14 92 46
info@ragni.com
www.ragni.com

Les missions

Le Chef de Projets Salons est en charge de l'organisation des événements de type salons de l'entreprise. Il imagine et organise tout ou une partie des événements, afin de servir les besoins en communication de la société. De la définition du cahier des charges au choix des prestataires en passant par la coordination des acteurs de l'entreprise, l'aspect créatif et le suivi de la logistique, il est le garant de la réussite événementielle et se distingue par sa polyvalence et son caractère méthodique.

Sous la responsabilité du Responsable Marketing et Produits Groupe, vous œuvrerez à l'organisation de A à Z des salons d'ampleur et d'envergure nationale et internationale de l'entreprise et autres types d'événements, qu'ils soient internes ou externes, en lien avec l'écosystème de l'entreprise.

À ce titre, vos missions seront les suivantes :

DEFINITION DES CARACTERISTIQUES DE L'EVENEMENT

- Établir le cahier des charges et les objectifs de l'événement en interne, en accord avec les objectifs formulés par la Direction et les valeurs portées par l'entreprise.
- Détailler le budget alloué à l'événement
- Imaginer les modalités de l'événement, en accord avec les objectifs et le budget, et apporter son expertise et sa créativité concernant les moyens et outils à mobiliser.
- Planifier les différentes tâches nécessaires à la réalisation de l'événement.

GESTION COMMERCIALE ET ADMINISTRATIVE DE L'EVENEMENT

- Sélectionner et superviser les prestataires qui interviendront sur l'événement.
- Coordonner les étapes de l'organisation de l'événement et de son animation (choix du lieu, des intervenants...), en s'assurant du respect des deadlines (délais) et des obligations contractuelles.
- Piloter et animer des réunions interservices pour informer et coordonner le projet
- Organiser et superviser l'approvisionnement et la logistique associés à l'événement.
- Informer les référents communication des temps forts pour établir le plan de communication
- Être garant du respect des exigences de sécurité et de qualité relatives à l'ensemble de l'événement, de sa préparation à sa clôture.
- Être présent le jour-J de l'événement afin de s'assurer du bon déroulement du planning, de réagir et être force de proposition en cas de dysfonctionnement

RETOURS CLIENTS ET MESURE DE L'IMPACT DE L'EVENEMENT

- Gérer la collecte et l'analyse des retours d'expérience afin de mesurer la satisfaction des participants à l'événement.
- Réaliser les actions nécessaires à la clôture de l'événement et du dossier
- Dresser le bilan financier de l'événement
- Mesurer l'impact de l'événement grâce à des outils adaptés aux objectifs
- Communiquer en interne sur les retombées et le succès de l'événement, et identifier des axes d'amélioration



RAGNI SAS
Vallon des Vaux – Lieudit Le Gueirard
06610 La Gaude – France
T. +33 (0)4 93 31 05 48
F. +33 (0)4 93 14 92 46
info@ragni.com
www.ragni.com

Le profil

Titulaire d'un diplôme incluant une spécialité en gestion de projet et événementiel et disposant d'une expérience d'environ 2 à 5 ans sur un poste similaire.

Rigoureux, organisé, autonome, réactif et force de proposition, vous savez travailler en équipe et en transversalité.

Vous aimez la polyvalence et êtes dynamique, créatif et impliqué.

Aptitudes professionnelles : aisance relationnelle, rigueur et organisation, créativité et minutie, capacité d'adaptation, goût pour l'innovation, disponibilité et réactivité, capacité à travailler dans des délais contraints et à gérer les priorités, esprit d'équipe, capacité à travailler sur plusieurs projets en parallèle.

Compétences techniques : capacité en gestion de projet, gestion de planning et de stock, gestion budgétaire, veille du secteur événementiel (concernant les nouveaux prestataires, nouveaux lieux, nouvelles tendances...), techniques de négociation, connaissance des techniques de rédaction de contrats et notions juridiques afin de s'assurer de la conformité de ceux-ci, rédaction d'un cahier des charges, maîtrise des principaux logiciels bureautiques, maîtrise de l'anglais

Les conditions

Contrat à durée indéterminée

Salaire : 35 à 40k€ bruts annuels

Horaires : 38h / semaine du lundi au vendredi (horaires flexibles et 1 jour de TT / semaine)

Lieu de travail : 06610 LA GAUDE

 *A compétences égales, une attention particulière sera apportée aux personnes en situation de handicap.*

Pour en savoir plus sur RAGNI



Pour candidater

Envoyez votre CV à : angelique.doue@ragni.com