



**Note de service**

Direction :	<b>DRH</b>	Numéro :	124
Référence :	<b>DRH/LN-HL/05-11/NS. 084</b>	Date :	<b>12 mai 2011</b>

**Objet :** Appel à candidatures internes/externes pour un poste d'Assistant Budget et Marketing, classé en 6<sup>ème</sup> catégorie

**A. Conditions à remplir :**

- Etre titulaire d'un Baccalauréat, ou équivalent ;
- Avoir de bonnes connaissances de l'environnement Office (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Avoir de bonnes connaissances en statistiques et en techniques de négociation.

**B. Missions principales :**

- Assurer le bouclage des dépenses marketing ;
- Assurer la saisie des lettres de commandes ;
- Rechercher au niveau de la comptabilité les justificatifs pour bouclage des DA ;
- Centraliser et mettre à jour le fichier équipements froids et supports publicitaires ;
- Enregistrer et suivre le traitement des demandes de sponsoring.

Les candidatures, constituées d'une lettre de motivation et d'un CV, seront adressées à la DRH via les Directeurs de Régions/d'Usines/de Filiales/ Fonctionnels au plus tard le 23 mai 2011.

**LE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES**

**Destinataires :**

- Toutes Directions Fonctionnelles ;
- Toutes Directions Régions/Usines/Filiales ;
- Affichage.

**Ampliations :**

- DG;
- DGA-A,C,I.