

**L'entreprise :**

Le Groupe Jacques BRIANT est une PME à culture familiale composée de deux filiales, chacune centrée sur un canal de distribution :

- la vente directe en jardinerie ;
- la vente à distance (VAD) via catalogue papier et e-commerce.

La société spécialisée dans la vente par correspondance de végétaux aux particuliers expédie près de 450 000 colis par an et est le leader de son secteur d'activité sur le marché français.

**Missions principales :**

Vous serez directement rattaché(e) au Responsable Marketing pour :

- Gérer les Achats Marketing du Groupe : veille, appels d'offres, négociations... pour la fabrication/distribution des documents, le MediaPlanning (print + web), etc.
- Organiser, aider au montage des plans, mettre en œuvre et suivre le bon déroulement des opérations Marketing (print + web) des Plans d'Actions Commerciales Fidélisation et Prospection du Groupe (VAD et Jardinerie).
- Planifier, coordonner, contrôler chaque étape du processus, de la production des documents commerciaux (print + web) jusqu'à leur distribution / diffusion chez le client destinataire final.
- Gérer les relations avec les prestataires (imprimeurs, routeurs, magazines de Presse et leurs Régies, agences web, routeurs d'e-mails, prestataires informatiques d'adresses, etc.) et partenaires, négocier et résoudre les éventuels litiges.
- Commercialiser et mettre en œuvre nos prestations de Listbroking (location d'adresses, encarts colis...) + développer cette activité (prospection...)
- Tenir à jour les tableaux de bord de reporting d'activité Marketing et de Listbroking.

**Le poste :**

**Lieu :** Saint Sylvain d'Anjou (périphérie d'Angers - sur la RN 23 entre le Parc des Expositions et Pellouailles).

**Dates :** Poste à pourvoir immédiatement

**Contrat :** C.D.I. à temps plein

**Salaire :** selon expérience

**Profil et compétences exigées :**

Niveau bac +2 ou plus.

Ce poste **polyvalent à dominante opérationnelle** requiert un goût avancé pour le terrain et un **excellent relationnel** (capacité à **entretenir un bon réseau professionnel**).

Nous recherchons une personne **très rigoureuse, parfaitement organisée**, réactive, **efficente** (rapide), efficace, avec un fort savoir-faire de pilotage/coordination de prestataires pour de la planification/suivi de production. **Dynamique, très à l'aise avec les chiffres, vous aimez négocier** à la vente comme à l'achat.

Maîtrise du pack Office (Excel, Word, Outlook) exigée ; la **maîtrise avancée d'Excel** (fonctions avancées de calculs, tableaux croisés dynamiques...) est notamment requise.

**Contact :**

Merci d'adresser votre CV et Lettre de motivation aux coordonnées suivantes et à l'attention de :

**Laurent FRANCOIS, (service Ressources Humaines).**

**De préférence par mail : [service.rh@jacques-briant.fr](mailto:service.rh@jacques-briant.fr) (Avec en objet la référence : MKG A19)**

**Ou par courrier : Pépinières Jacques Briant - La Haie Joulain - 49480 SAINT-SYLVAIN-D'ANJOU**