

Emploi

Lausanne, le 5 juillet 2010

MEC Lausanne recherche un/e assistant/e administratif/ve

MEC Switzerland (MEC est le nouveau nom de mediaedge:cia) recherche un/e assistant/e média pour la gestion administrative de son marché suisse et international (Global Solutions) à Lausanne.

Le poste peut également être occupé par **deux collaborateurs à 50% s'ils sont en cours de formation en communication ou équivalent.**

Les tâches:

- Gestion et suivi de la planification (ordre d'insertions, plan de production, document post-achat)
- Gestion de la facturation
- Gestion du fichier clients suisses et internationaux
- Analyses média de base sur les outils internes et externes
- Participation aux recommandations média
- Travail en team avec les accounts managers MEC Lausanne et Global Solutions
- Tâches administratives et de communication de MEC à Lausanne
- Remplacements et suivi au sein des équipes

Le lieu de travail est Lausanne.

Une bonne connaissance de l'anglais est demandée. L'allemand est un réel plus.

Entrée: 1^{er} septembre 2010.

Contact pour votre candidature complète:

Frédéric Zamofing, Managing Director
frederic.zamofing@mecglobal.com
+41 21 632 82 52 (direct)

Editors' notes

MEC

We deliver value by creating, implementing and measuring communication solutions that actively engage people with brands.

Media planning and buying : Digital media : Search : Performance marketing : Social media : Analytics and insight : Sport, Entertainment and Cause : Multi-cultural : Content : Retail : Integrated planning

Our 4,000 highly talented and motivated people work with domestic and international clients in 84 countries. We are a founding partner of GroupM.

To find out more, visit us at www.mecglobal.com