

Le Grand Port Maritime de Dunkerque recrute,

UN/UNE ASSISTANT(E) RELATIONS PUBLIQUES

Type de Contrat : Durée indéterminée (CDI droit privé), à temps plein

Référence : 2025-31

Vos missions et responsabilités :

Rattaché(e) directement au Chef de Département Marketing Communication et Multimodalité au sein de la Direction Commerciale, vous êtes en charge :

De l'organisation des salons professionnels

En étroite collaboration avec la chargée de promotion du Département, vous organisez la présence de Dunkerque-Port en tant qu'exposant à différents salons et conventions d'affaires en France comme à l'étranger :

- Réserver l'emplacement du stand et superviser sa conception (design, mobilier, signalétique, supports audiovisuels),
- Gérer les relations avec les organisateurs,
- Participer à la campagne de communication,
- Etre sur place, selon nécessité, afin de superviser les opérations d'installation et de démontage du stand,
- Veiller au respect du budget imparti et à l'aspect environnemental.

L'assistance à l'organisation d'opération de relations publiques

En étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe, vous apportez votre assistance en matière de gestion des opérations de relations publiques, ce qui vous conduit notamment à :

- Organiser l'accueil logistique de délégations commerciales, institutionnelles ou protocolaires à Dunkerque : planification de la réservation des salles ou bâtiments dédiés, réservation des moyens de transports pour les visites du port, gestion des autorisations d'entrée dans le domaine portuaire,
- Collaborer à l'organisation d'événements variés : élaboration du retro planning, sélection des prestataires clés (locations de salles, traiteur, moyens audiovisuels, sécurité, accueil...), anticiper les besoins logistiques, participer aux réunions de coordination et, le cas échéant, à l'événement lui-même.

De la gestion des autorisations de tournage sur le domaine portuaire

Vous collaborez à la prise en charge de la gestion des demandes de tournage, ce qui consiste à :

- Réceptionner les formulaires de demande et en vérifier la conformité
- Etablir les autorisations écrites et les transmettre aux entités concernées
- Le cas échéant, accompagner l'équipe de tournage lors de la séquence audiovisuelle

Et participer, le cas échéant, à d'autres activités nécessaires au bon fonctionnement du département.

Pourquoi vous ?

Vous avez une formation en communication, relations publiques, évènementiel ou marketing Bac + 2 / 3 (Niveau 5, anciennement III), de type BTS communication, DUT Information-Communication, Licence professionnelle...) avec une première expérience souhaitée dans le domaine de la communication ou l'évènementiel.

Vous avez les compétences souhaitées et qualités requises suivantes :

- ✓ Bonne connaissance des outils bureautiques et de communication (Pack Office, Outils collaboratifs, logiciels de création simples)
- ✓ Bon relationnel et sens du travail en équipe
- ✓ Bonnes capacités rédactionnelles
- ✓ Polyvalence / capacité à gérer plusieurs projets simultanément
- ✓ Sens de la créativité
- ✓ Rigueur, réactivité et sens du service
- ✓ Discrétion et sens de la confidentialité
- ✓ Maîtrise de la langue anglaise

Ce que nous vous proposons :

Une entreprise à taille humaine, créatrice de valeur ajoutée sur le territoire qui offre la possibilité d'un travail collaboratif, basé sur l'adaptabilité et la responsabilité.

Un parcours d'intégration individualisé au sein du GPMD et sur le Dunkerquois

Des moments conviviaux lors des journées d'entreprise pour renforcer le partage et la cohésion entre les équipes.

Un package salarial motivant et de nombreux avantages : **Agent de maîtrise à partir de 38 k€ annuels, selon l'expérience et formation.** Votre rémunération comprendra, sous conditions : une prime mensuelle selon statut, un 13ème mois, une prime vacance, un supplément familial, une prime d'intéressement, des indemnités de transport, des chèques déjeuner, une gratification annuelle individualisée ainsi que des revalorisations régulières des salaires liés à l'ancienneté et la possibilité d'avancement et une mutuelle familiale

Un CSE dynamique proposant de nombreuses prestations

Un accès aux dispositifs du crédit social des fonctionnaires (CSF), Casden, BFM

Notre Etablissement est localisé à Dunkerque avec une accessibilité routière facile.

Liaison Lille Dunkerque en TERGV de 30 mn (prise en charge employeur de 50 % de l'abonnement) / Transports urbains gratuits sur l'agglomération dunkerquoise.

Les candidatures sont à déposer sur le site internet du GPMD :

<https://www.dunkerque-port.fr/offres-emploi>

Dunkerque-port c'est :

380 talents, exerçant plus de 90 métiers différents, qui contribuent chaque jour à la réalisation des missions et des ambitions de l'établissement public :

- Accueillir les navires et les barges fluviales
- Réaliser, entretenir et exploiter les accès maritimes
- Assurer la conception, la construction et l'entretien des infrastructures maritimes et fluviales
- Aménager le domaine portuaire, et, gérer les zones industrialo-logistiques liées à l'activité portuaire
- Développer des services aux clients (navires et industriels)
- Garantir la police, la sûreté, la sécurité portuaire, et les missions concourant au bon fonctionnement général du port

À l'écoute des évolutions du monde du travail et des attentes des salariés, nous construisons ensemble un socle de valeurs communes et consolidons une expérience collaborateur reconnue. Notre développement et notre performance reposent sur l'engagement et l'expertise des femmes et des hommes de Dunkerque-Port.

Rejoindre l'équipe de Dunkerque-Port, c'est s'engager dans une entreprise innovante au cœur de la transition énergétique, écologique et numérique, et en faveur de la diversité. Pour en savoir plus n'hésitez pas à naviguer notre site internet : <http://www.dunkerque-port.fr>

Dunkerque, le 27 octobre 2025

Le Président du Directoire

Maurice GEORGES

