

**GfK AUDIMETRIE, L'ENTREPRISE**

GfK AUDIMETRIE fait partie du Groupe International GfK et occupe une place centrale dans le secteur audiovisuel belge. Son activité principale consiste en la récolte et la diffusion des chiffres d'audience de la télévision et de la radio dans les deux régions linguistiques.

Environ quinze personnes veillent quotidiennement à ce que le donneur d'ordre (CIM) et les utilisateurs de l'audimat reçoivent le matériel chiffré dont ils ont besoin. Etant donné que cette mission a été renouvelée, nous recherchons d'urgence de nouveaux collaborateurs, parmi lesquels un(e) :

**« GESTIONNAIRE DU PANEL CIM TV »****DESCRIPTION DU POSTE**

Cette personne (h/f) sera responsable de la gestion quotidienne du panel francophone de l'audimétrie. Elle s'occupera du planning d'une équipe de techniciens/installateurs spécialisés. Elle prendra soin de la mise à jour de notre banque de données, de répondre aux questions ponctuelles des panélistes et de la rédaction et distribution de notre Newsletter PANELMAIL.

Cette personne se chargera notamment :

1. de l'entretien quotidien des fichiers de données des 750 familles de panélistes
2. de répondre par téléphone, lettre, e-mail aux questions posées via la Hot Line des panélistes
3. de l'organisation des rendez-vous d'une équipe de 3 techniciens / installateurs
4. du contrôle journalier des diverses applications informatiques

**POSITION AU SEIN DE L'ORGANISATION**

1. Vous faites rapport directement au Directeur d'études
2. Vous travaillez en équipe avec un petit groupe de collègues
3. Vous vous occupez essentiellement de la partie francophone du panel, mais vous collaborez aussi avec votre homologue néerlandophone

<b>PROFIL IDÉAL</b>	
<b>Formation :</b>	Une formation de base en secrétariat (graduat A1) de préférence, ou en marketing ou en informatique
<b>Connaissances de base :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office (Excel, Word)</li> <li>• Prêt à apprendre des applications spécifiques de gestion de bases de données</li> <li>• De préférence bilingue (français en langue usuelle, mais avec une connaissance approfondie du néerlandais).</li> </ul>
<b>Expérience :</b>	Expérience limitée (6 à 12 mois) dans un environnement administratif
<b>Personnalité :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avide d'apprendre et disposé à s'intégrer dans une équipe existante</li> <li>• Ponctualité, travail structuré.</li> <li>• Avenant et communicatif avec ses collègues</li> <li>• Souci du détail et sens des responsabilités</li> <li>• Organisé et ordonné</li> <li>• Intérêt pour l'audiovisuel et pour le fonctionnement des médias et de la télévision en particulier</li> </ul>
<b>Exigences spécifiques :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une certaine expérience dans une entreprise de l'audiovisuel (chaîne télévisée, centrale média, entreprise d'étude de marché) est la bienvenue.</li> <li>• Nous attendons de notre personnel une approche créative de leurs tâches, de façon à contribuer à la réussite de l'entreprise.</li> </ul>

**NOUS OFFRONS...**

Nous offrons un emploi fixe après une période d'essai. Nous proposons un salaire attrayant, des avantages extra-légaux et surtout un environnement de travail qui permettra à vos talents professionnels de se développer. Opportunités de carrière au sein de GfK

**INFORMATION**

- Notre entreprise : [www.gfk.be](http://www.gfk.be)
- GfK Group : [www.gfk.com](http://www.gfk.com)
- Chiffres d'audiences radio et TV : [www.cim.be](http://www.cim.be)

**VOUS ÊTES INTÉRESSÉ(E) ?**

Ce poste vous intéresse ? Envoyez votre curriculum à :

**AUDIMETRIE SA**  
**à l'attention du service du personnel**  
**Rue Colonel Bourg, 111**  
**B-1140 Bruxelles**  
**E-mail : [info@gfkaudimetrie.be](mailto:info@gfkaudimetrie.be)**

Nous attendons vos réactions avec impatience.