

GRAPHISTE - ASSISTANT DA

CDI - PARIS

A PROPOS DE PATYKA

PATYKA est une Maison Parisienne de Cosmétique Bio dont les origines remontent aux années 1920. En 2002, PATYKA devient la 1ère marque de cosmétiques à être certifiée bio dans le monde (Ecocert) et apporte une vision unique de la beauté, où efficacité, éthique et excellence sont indissociables. Pionnière, PATYKA crée les premiers soins cosmétiques à la fois haut de gamme et certifiés biologiques. Ces soins d'exception, aux fragrances et aux textures sensorielles uniques, emplies d'élégance et de raffinement, invitent au luxe d'un temps maîtrisé et épanoui.

Pour plus d'infos, visitez notre site <http://patyka.com/>

A PROPOS DU POSTE

En relation étroite avec l'équipe marketing, digitale et le Directeur Artistique, ce poste demande des compétences créatives et techniques polyvalentes, vous serez amené(e) à jongler entre différents projets et vous prendrez en charge les missions suivantes :

- Création et/ou exécution de documents finalisés et supports de communication
 - online : visuels réseaux sociaux, bannières, GIF, header site, visuels newsletters
 - packaging
 - offline : campagne vitrine, dossier presse, éléments de PLV, supports commerciaux
- Adaptation et déclinaison de divers supports (print et digital)
- Préparation de fichiers pour l'impression
- Mise en place de charte / templates pour tous les besoins récurrents (newsletters, visuels réseaux sociaux)
- Collaboration avec l'ensemble des équipes pour anticiper au mieux les besoins

POURQUOI NOUS REJOINDRE

Au sein de notre structure à taille humaine, vous participez activement à la croissance de l'entreprise, avec la possibilité de voir vos responsabilités étendues.

Les petits plus : une équipe jeune et dynamique et des petits-déjeuners les vendredis matins !

PROFIL

- Formation supérieure en design graphique, idéalement avec une 1ère expérience réussie.
- Sensibilité esthétique et artistique, vous avez une culture et une affinité particulière pour l'univers des marques premium.

Vos qualités pour réussir :

- Créatif(ve)

- Rigueur, organisation (savoir respecter un brief et ses délais et gérer plusieurs projets en même temps)
- Excellent relationnel, esprit d'équipe et gout du challenge
- A l'aise dans un environnement en constant changement
- Forte capacité de travail pour mener à bien les projets de façon autonome en alternant entre des projets créatifs et exécutifs
- Autonomie, dynamisme et motivation
- Réceptif au feedback
- Maîtrise indispensable de l'anglais et de l'orthographe
- Bonne culture graphique, typographique & visuelle et bonne connaissance des logiciels Adobe Creative Suite (Illustrator, InDesign, Photoshop, Acrobat)

Rémunération : selon profil

COMMENT POSTULER ?

Pour postuler, merci d'envoyer à recrutement@patyka.com votre CV ainsi qu'un texte de 150 mots présentant qui vous êtes, ce que vous avez fait, et surtout ce qui vous intéresse dans le poste ! Une petite liste de vos réalisations ou références sera un plus.
Merci de préciser dans l'objet de votre mail "Graphiste - Assistant DA»