

FICHE DE POSTE – POLE EVENEMENTIEL

I – MISSIONS

Au sein du pôle Événementiel, notre rôle est d'organiser les différents événements du BNEI :

- Budgétiser et déterminer, en partenariat avec la trésorerie et la présidence, une stratégie financière à adopter pour chaque événement.
- Contacter les différents partenaires que ce soit pour des demandes de devis ou pour confirmer une prestation.
- Réaliser les différentes demandes de subvention et adopter le budget en conséquence.
- Prévoir l'organisation du jour J et des rôles de chaque membre du BNEI présent.
- Se coordonner avec les intervenants de l'événement, et les autres pôles du BNEI / assos de l'organisation
- Répondre aux différentes questions des membres lors de l'événement.

II – PROJETS

Au pôle événementiel, nous comptons en moyenne 3 types d'événements récurrents :

- Congrès de Mi-Mandat : ayant lieu dans une école non parisienne, l'objectif est de réunir environ 150 personnes pour discuter soit sur la Transition Ecologique ou alors sur l'Engagement Etudiant. Cet événement a lieu sur un week-end entre mi-mars et mi-avril.
- Congrès de Fin de Mandat : événement important marquant la fin du mandat, il réunit 300 élèves ingénieurs de toute la France. Pour des raisons logistiques, cet événement a toujours lieu en région parisienne. Plusieurs thématiques sont abordées selon l'envie du mandat sortant. Également sur un week-end, entre mi-novembre et fin-novembre.

RFP BNEI 24-25

Fiche de poste – Pôle Événementiel

Depuis 2023, le BNEI réalise le séminaire diversité. Ce séminaire réunit environ 80 élèves ingénieurs pour se mettre discuter sur l'inclusion au sein des écoles d'ingénieurs, en faisant un focus sur certains des thèmes abordés dans le Kit Diversité. Sur cet événement, le pôle événementiel offre surtout un support logistique, tandis que pour les événements cités ci-dessus, il a le rôle de chef de projet.

III – COMPETENCES

Afin d'assurer les missions décrites ci-dessus, il est nécessaire d'être :

- **Organisé** : les événements pouvant avoir des échéances rapprochées, il faut bien pouvoir répondre dans les délais imposés.
- **Proactif** : la clé dans l'organisation réside dans l'anticipation. Sur un événement, il est important d'anticiper toutes les éventualités à une réponse qu'un partenaire peut nous faire.
- **Agile** : on n'est jamais à l'abri d'une mauvaise surprise lors d'un événement. En fonction de la nature de l'événement, il faudra s'adapter et éventuellement adapter le programme de l'événement en conséquence.
- **Curieux** : soyez curieux, découvrez les différentes missions que réalisent nos partenaires, intervenants ou mêmes membres du BNEI. L'objectif est de pouvoir faire évoluer l'événement en question et nouer de nouveaux liens avec des partenaires.