



Les Crudettes, marque phare du Pôle Végétal du groupe LSDH (Laiterie de Saint-Denis-de-l'Hôtel), s'inscrivent dans l'histoire d'une entreprise familiale française centenaire, experte dans le développement et le conditionnement de liquides (lait, jus, boissons végétales...) ainsi que de végétaux frais prêts à l'emploi.

Créée en 1984, la marque propose chaque jour de l'année des salades, des crudités et des herbes fraîches prêtes à consommer, accessibles à tous les consommateurs en France.

Les sites Les Crudettes sont implantés au coeur des bassins de production végétale du Val de Loire (Châteauneuf sur Loire 45) et de la Provence (Cabannes 13).

En 2025, le rachat de la marque Bonduelle est venu renforcer la complémentarité avec Les Crudettes et insuffler une nouvelle dynamique au Pôle Végétal. En conjuguant nos expertises industrielles, logistiques et territoriales, nous poursuivons une ambition commune : créer une valeur durable pour l'ensemble des acteurs de la filière, des maraîchers aux consommateurs.

Notre Passion : *travailler en partenariat avec des maraîchers experts de la terre, au plus proche de nos sites.*

Nous transformons et distribuons au niveau national, sur les circuits de la grande distribution et de la restauration hors foyer, sous nos marques ou sous marque distributeur.

Notre Mission : *Permettre à chacun de mieux se nourrir grâce à des fruits et légumes frais, disponibles partout, issus du travail de producteurs engagés.*

Alternant Communication/Assistant manager

H/F

Rôle : Rattaché(e) à l'Assistante de Direction en charge de la Communication interne, vous apportez un soutien polyvalent sur des missions administratives, de communication et d'événementiel, en contribuant à la création de supports visuels et à l'animation des outils internes.

Missions principales :

Support administratif

- Assurer un soutien administratif à l'Assistante de Direction sur différentes missions
- Participer, selon le profil, à la gestion du parc automobile et des sinistres
- Gérer des réservations et déplacements professionnels

Communication interne & création

- Concevoir des supports de communication variés (rédactionnels, visuels, cohésion...)
- Mettre à jour et tenir les outils internes (affichage TV, trombinoscopes, annuaires, signatures)
- Rédiger des articles pour le journal interne

Événementiel & soutien Marketing

- Contribuer à l'organisation d'événements (visites, temps forts, AG et conventions)
- Apporter un soutien ponctuel aux actions Marketing (animations, press book, échantillons, salons)

Profil : Étudiant(e) en BTS (communication, **gestion**, assistantat manager ou équivalent) pour une alternance de 12 à 24 mois, vous disposez d'une bonne maîtrise des outils bureautiques et d'un profil généraliste avec une appétence pour la création de supports visuels. Organisé(e) et ponctuel(le), vous êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles, votre aisance orale et rédactionnelle ainsi que pour votre posture professionnelle. Alors cette alternance est faite pour vous !

Si tu te reconnais dans les missions et les valeurs de notre entreprise, et que tu es prêt(e) à relever le défi, n'hésite plus et dépose ta candidature ! Nous avons hâte de te rencontrer !

Conditions :

- Basé à moins de 30 minutes d'Orléans
- Permis B exigé, site non desservi par les transports en commun
- Avantages CSE

