

Fiche de poste Stage à l'ARLL

Intitulé du poste : Assistant(e) chargé(e) de projet livre et lecture

Présentation de l'association :

Dans le cadre de la Convention de développement culturel liant l'État et le Conseil départemental de Mayotte dont l'objectif est de fédérer les professionnels du livre au sein d'une même instance, l'Agence régionale pour le livre et la lecture (ARLL) a vu le jour le 5 février 2015.

À la fois centre de ressources et lieu d'échanges, l'ARLL a pour objet d'accompagner les professionnels du livre de Mayotte dans les projets relevant de la lecture publique, de l'économie du livre et de l'animation de la vie littéraire locale. L'ARLL a un rôle de conseil et d'appui au montage logistique, administratif et financier des projets.

L'association est composée d'une directrice, d'une directrice adjointe, d'une animatrice livre et lecture et de 16 volontaires en Service civique.

Mission principale :

En lien avec l'équipe de l'ARLL, le/la stagiaire sera chargé(e) de l'accompagnement des projets livre et lecture mis en place dans les établissements scolaires :

1 – Assurer le suivi des projets : « Contes dansés », « Dessine-moi une histoire », « BDz'îles », « Jury Jeune Lecteur », « Silence on lit ! »

- Prise de contact avec les artistes intervenants
- Rédaction des contrats d'engagement
- Élaboration des plannings et préparation des rencontres avec l'équipe pédagogique
- Création et animation des formations à destination des enseignants
- Logistique

2 – Lors du déroulement des projets :

- Accueil des intervenants
- Transport des artistes sur le terrain
- Veiller au bon déroulement des interventions
- Préparation des bilans des actions menées

Missions secondaires :

1 – Participer aux actions organisées par l'ARLL

- Mise en place du festival *Digressions* à la bibliothèque de Dzoumogné
- Coordination des animations organisées dans le cadre de la manifestation nationale « Partir en livre »
- Préfiguration des Rencontres professionnelles du livre et de la lecture de Mayotte
- Réception du public et des professionnels à la Maison pour Tous d'Ongoujou

2 – Participer à la vie de l'association

- Participer aux réunions de Bureau, du Conseil d'administration et aux Assemblées générales
- Participer à la rédaction de la lettre d'info mensuelle de l'ARLL et à l'animation des réseaux sociaux
- Développement d'outils de communication (affiches, flyers, etc.)
- Veille professionnelle

Profil recherché :

- Master Métiers du livre et de l'édition ou Ingénierie culturelle validé /en cours de validation
- Permis B obligatoire
- Connaissances de la chaîne du livre
- Maîtrise de la suite Adobe (Indesign) et du Pack Office
- Polyvalence
- Grande aisance à l'oral et qualités rédactionnelles
- Curiosité et esprit d'initiative
- Grande adaptabilité

Rémunération

800 €/mois

Prise en charge du transport

Date limite des candidatures :

13 janvier 2019

Date de prise de poste :

Dès que possible

Durée :

6 mois

Candidature à envoyer à :

Juliet VATHELET / Lucie BON

info@arll-mayotte.yt

0639041668 /0639233970

Agence régionale du livre et de la lecture

Maison pour Tous d'Ongojou

97660 Dombéni