Offre d'emploi
Assistant(e) de projet
en emploi d'avenir
CDD d'un an

La Fédération interrégionale du livre et de la lecture recrute un(e) assistant(e) de projet en emploi d'avenir en CDD d'un an.

Profil de poste

Ce poste d'assistant de projet à plein temps (35h hebdomadaires) portera sur deux missions :

1. Mission administration/information

Sous la responsabilité de la déléguée générale et en appui des chargées de mission :

- Secrétariat de la fédération :
  - gestion des appels téléphoniques et des messageries,
  - suivi des dossiers administratifs, facturation et relance clients,
  - organisation des déplacements de l'équipe et du bureau, gestion du planning des salles de réunion.
- Intendance :
  - prise en charge du courrier et des livraisons,
  - achat des fournitures et du petit matériel,
  - relations prestataires,
  - assistance de logistique sur séminaires, salons et événements de communication divers.
- Assistance information et communication :
  - mise à jour hebdomadaire des informations sur les différents outils de communication de la Fill (sites internet, lettres d'information et bases de données).
  - animation du centre de ressources (gestion stock et commandes, facturation et relances, livraison).
  - réalisation de la revue de presse annuelle

2. Projet GéoCulture – La France vue par les écrivains

La Fill coordonne depuis début 2012 le développement du service *GéoCulture - La France vue par les écrivains*. Ce service interactif et gratuit repose sur le principe de la géolocalisation d'extraits d'œuvres littéraires offrant une représentation du territoire français par les écrivains (du patrimoine comme de la création contemporaine). Le service est proposé sur un site internet et des applications pour smartphone.

Il s'appuie sur la participation active des structures régionales pour le livre de dix régions.

Dans le cadre de ce projet, l'assistant(e) de projet, sous la responsabilité de la déléguée générale, assistera la coordinatrice de *la France vue par les écrivains* sur tous les aspects de l'expérimentation et notamment sur :

- la mise à jour des outils de suivi des contrats de cession auprès des éditeurs,
- l'actualisation du site,
- les relations presse (avec suivi de la revue de presse) et la communication sur les réseaux sociaux,

FÉDÉRATION INTERRÉGIONALE DU LIVRE ET DE LA LECTURE

132, rue du faubourg Saint-Denis 75010 PARIS Tél. : 01 43 57 85 02 Fax : **09 70 60 20 50** Courriel : info@fill.fr www.fill.fr

- le suivi des règlements des ayants droit,
- l'aide aux utilisateurs du back office du service,
- la préparation des réunions (comités de pilotages, workshops, rencontres partenaires…).

Expérience et compétences demandées :

Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques (Word, Excel, messageries électroniques),
Vous avez un intérêt marqué pour les nouveaux services culturels numériques et le monde de l'édition (une expérience en service de cessions de droits serait un plus),
Vous avez un excellent relationnel et le sens des priorités,
Vous êtes organisé(e), dynamique, autonome et rigoureux (se).

Forme du contrat :

CDD d'un an en emploi d'avenir à compter d'octobre 2013, à temps plein (35h),
Conditions obligatoires : être éligible au dispositif des emplois d'avenir (se renseigner auprès de sa mission locale, de Pôle emploi ou de Cap emploi) : jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi (ou de moins de 30 ans s'ils sont reconnus travailleurs handicapés), sans diplôme ou jusqu'à Bac+3 maximum pour les jeunes sans emploi résidant dans une zone urbaine sensible, une zone de revitalisation rurale ou outremer.

Conditions :

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais (courant octobre 2013)
Rémunération : 1 660 euros brut mensuels, indexés sur le coefficient 280 de la CCN de l'Animation, et tickets restaurant (7,50 €),
Temps de travail : 35h sur 5 jours,
Durée du contrat : 1 an avec possibilité de CDI à l'issue du CDD,
Lieu de travail : Paris 10e (métro Gare de l'Est ou Gare du Nord).

Pour postuler, **envoyer vos candidatures** (lettre de motivation et CV) par courriel
à l'adresse **recrutement@fill.fr**
avec la mention « Emploi d'avenir » dans le sujet du message,
avant le 9 octobre 2013, pour entretiens à partir du 11 octobre 2013**.**
à l'attention de Stéphanie Meissonnier, déléguée générale de la Fill.

En savoir plus sur la Fill : www.fill.fr et lafrancevueparlesecrivains.fr

132, rue du faubourg Saint-Denis 75010 PARIS Tél. : 01 43 57 85 02 Fax : **09 70 60 20 50** Courriel : info@fill.fr www.fill.fr