

**ALCA NOUVELLE-AQUITAINE RECRUTE,
EN CONTRAT À DURÉE DETERMINÉE,
UN(E) ASSISTANT(E) CRM POUR LA MISE À JOUR DE SA BASE DE DONNÉES
DÉPARTEMENT COMMUNICATION – SITE DE POITIERS**

Contexte

Agence culturelle de la Région Nouvelle-Aquitaine, ALCA, agence livre, cinéma et audiovisuel, présente à Bordeaux, Limoges, Poitiers et Angoulême, est l'interlocutrice privilégiée des professionnels du livre et de l'écrit, du cinéma et de l'audiovisuel. En lien avec les acteurs du livre, du cinéma et de l'audiovisuel, ALCA valorise et encourage la création, soutient et accompagne les filières économiques, ainsi que la transmission des œuvres.

À la suite de la création de l'agence, ALCA a choisi de mutualiser au sein d'un seul et même outil toutes les données, contacts des professionnels et acteurs du livre et du cinéma en Nouvelle-Aquitaine. Le choix s'est porté sur une solution en ligne open source développée à partir du CRM Odo.

ALCA recherche une personne en CDD de 3 mois pour accompagner les personnes en charge de la Base de données à l'actualisation et l'intégration des données.

Missions

- actualisation des données existantes issues des anciennes bases (par contacts téléphoniques, Internet)
- préparation des données pour leur migration dans la nouvelle solution Odo
- contrôle et vérification des informations
- extraction des données
- conception d'un mode d'emploi d'utilisation et de gestion de la BDD.
- mailing de mise à jour + demande abonnement lettre info et de la revue *Éclairages*.

La personne bénéficiera d'une formation interne à la solution ALCA-Odo.

Profil requis

Être à l'aise avec les outils et l'environnement informatique
Maîtriser les tableurs et traitement de texte (excel, word, libre office)
Connaissance des champs culturels de l'agence
Rigueur, précision, méthode, organisation

Formation, type Bac+3 information, communication, documentation

Type de contrat

CDD

Durée du travail

Temps plein 35h hebdomadaire

Lieu de travail

Poste basé à Poitiers

Candidature acceptée jusqu'au 1^{er} septembre 2020

ENVOYER LETTRE DE MOTIVATION+CV à :

Géraldine Arnoux, responsable communication
et copie à Virginie Gomez

En utilisant les adresses mail suivantes :

geraldine.arnoux@alca-nouvelle-aquitaine.fr

virginie.gomez@alca-nouvelle-aquitaine.fr

Prise de poste : 1^{er} octobre 2020