

**ASSITANT(E) DE COMMUNICATION
PUBLICATIONS ET NEWSLETTER**

Sous l'autorité de la responsable des publications, il (elle) participe à la conception des documents édités par la direction de la promotion et des publics. Il (elle) a pour mission la préparation et le suivi de publications print, la réalisation et gestion du suivi des newsletters bimensuelles de La Cinémathèque française et il (elle) assiste la responsable dans le suivi des dossiers du service.

Statut Agent de maîtrise – Niveau 2

FONCTIONS

Ses missions principales sont les suivantes :

I. Préparation et suivi des documents de communication print et web (affiches, programmes, pubs, ...)

- Collecte et traitement des informations : textes et iconographie
- Préparation de briefs pour les travaux de création
- Etablissement des chemins-de-fer des documents et organisation de l'information avant la maquette : mise en perspective des informations, rédaction de chapô, des inters et légendes, travail des titres.
- Suivi des documents maquetés en lien avec le/les graphistes
- Secrétariat de rédaction
- Suivi des relations avec les imprimeurs, graphistes

II. En charge de newsletters bimensuelles envoyées par la Cinémathèque

- éditorialisation, réalisation, envoi de la newsletter générale de La Cinémathèque française
- suivi et analyse statistique des envois

III. Assistanat et tâches administratives

- Suivi du planning de rendu des documents (publicités, maquettes réalisées à l'extérieur...)
- Suivi des bons de commande relatifs à ces dossiers
- Suivi des questions de droits photos/vidéo en lien avec le service juridique
- Participation aux différentes réunions de coordination en interne et avec les prestataires et représente la chef de service à ces réunions en cas d'absence.

D'autres missions ponctuelles ou complémentaires à celles mentionnées ci-dessus pourront être confiées, le cas échéant, au titulaire de ce poste pour participer à l'activité de la Direction.

Profil

Ecole de type communication numérique /journalisme

Compétences

- Expérience entre 2 et 4 ans
- Très bon rédactionnel
- Très bonne orthographe
- Connaissance de la suite Adobe et notion du langage Html
- Intérêt pour le cinéma

Rémunération

27,5 K€ / annuel