

Poste : Assistant / Assistante Éducation aux Images

Lieu de travail : Brive-la-Gaillarde 19

Type de contrat : CDI

Date de début de contrat : sept. 2023

Expérience : souhaitée

Formation : gestion de projet culturel

Niveau : Bac +2

Permis : Permis B

Qualification : Employé

Salaire indicatif : 1 360 € net

Durée hebdomadaire de travail : 35 H

Déplacements : oui

Secteur d'activité : Secteur culturel

Finalité :

Assister et apporter un soutien technique et administratif à une équipe sur un champ d'actions particulier

Missions :

- Vous travaillerez sous l'autorité de la responsable de la Mission Pôle d'Éducation aux Images
- Accueillir et renseigner les professionnels de l'éducation aux images et de la diffusion
- Établir un suivi administratif et technique, sous le pilotage de la responsable, des missions EAI et de l'ensemble des projets portés par le Pôle
- Participer à l'organisation et la mise en oeuvre des projets
- Gestion logistique
- Alimenter les bases de données
- Participer à l'élaboration des bilans des actions en lien avec la responsable
- Participer à l'élaboration et à la diffusion de la communication du Pôle via ses différents supports : site internet, réseaux sociaux, mailings, plaquettes...
- Établir la veille autour du domaine de l'éducation aux images

Compétences et qualités requises :

- Connaissance du secteur culturel
- Qualité de l'expression écrite et orale
- Rigueur, polyvalence, réactivité
- Aisance relationnelle
- Capacité de synthèse (recherche et diffusion d'informations)
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Qualités organisationnelles
- Maîtrise de l'univers informatique (PC – MAC)
- Sens du travail en équipe
- Un intérêt pour la culture cinématographique et l'éducation aux images serait un plus

Dépôt de candidature (CV et lettre de motivation) à : recrut.ccb@gmail.com

Pour une demande d'informations supplémentaires écrire à : recrut.ccb@gmail.com