



**Offre d'emploi**

## **Chargé·e d'information et de communication**

**en CDI à temps partiel (30h) basé à Paris 10<sup>e</sup>**

La Fédération interrégionale du livre et de la lecture recrute un·e Chargé·e d'information et de communication en CDI, à temps partiel (30h).

Poste basé à Paris 10<sup>e</sup>, à pourvoir dès le mois d'octobre 2020.

### ***Description de l'organisme***

De statut associatif, la Fédération anime un réseau national qui œuvre au quotidien pour accompagner les professionnels du livre, de la lecture et de la documentation, composé de structures régionales pour le livre, de collectivités territoriales, d'institutions nationales et d'associations.

À la rencontre des politiques du livre des Régions et de la politique menée par l'État, la Fill est un espace d'observation, de débat, d'analyse, de proposition et d'action et offre des outils pertinents pour l'élaboration de politiques culturelles innovantes.

Lieu de l'interprofession, plate-forme unique fondée sur la concertation et la mutualisation, en liaison notamment avec les services culturels de l'État et les fédérations nationales d'élus, la Fill a pour objet de travailler au développement équilibré de l'accès au livre et à la lecture, à l'évaluation et à l'optimisation des politiques culturelles.

En lien étroit tant avec les acteurs publics qu'avec les professionnels du livre et leurs syndicats, multipliant les partenariats avec les associations et institutions au service de la coopération dans les métiers du livre, de la lecture et de la documentation, la Fill œuvre pour défendre les intérêts communs de la filière, dans le souci constant de la bibliodiversité.

Par sa connaissance fine des territoires, elle peut proposer des évaluations et orientations nationales, accélérer la diffusion des idées et des débats et accompagner les expérimentations et les négociations nécessaires dans une filière en pleine mutation.

### ***Description du poste***

La Fill recrute une personne chargée de la communication et du suivi éditorial de ses publications imprimées et numériques, ayant une expérience confirmée.

Il/elle travaillera sous la responsabilité de la déléguée générale, qui fixera – conformément aux orientations des instances de la Fill – les dossiers qu'il/elle aura en charge.

Il/elle gèrera le centre de ressources de la Fill et sera force de proposition dans un contexte de développement des ressources numériques de la Fill (dossiers, micro-sites...) et de renforcement de l'observation de l'interprofession du livre et des politiques du livre et de la lecture à l'œuvre sur les territoires.

Il/elle sera en lien constant avec les membres de la Fill, comme avec les prestataires de service sollicités pour les publications numériques ou imprimées de la Fill (graphistes, illustrateurs, auteurs, chargés d'étude, imprimeurs...).



## **Missions**

### **Mission de veille informationnelle et de rédaction d'articles**

- Veille informationnelle sur l'actualité et les enjeux du livre et de la lecture
- Rédaction en chef de la lettre d'information interprofessionnelle Info-Fill ;
- Rédaction d'articles publiés sur les sites de la Fill et les réseaux sociaux ;
- Mise en avant des publications de la Fill sur le web, rédaction de communiqués de presse.

### **Mission de coordination éditoriale**

- Coordination éditoriale des publications numériques et imprimées éditées ou coéditées par la Fill (dossiers thématiques, micro-sites, guides pratiques, brochures, affiches, flyers...),
- Force de proposition pour des dossiers ou des études.

### **Mission d'animation de groupes de travail**

- Animation de la commission Fill-Information et communication, programmation de formations ou journées professionnelles pour les membres du groupe.

## **Expérience et compétences demandées**

- Bonne connaissance des enjeux de la chaîne du livre,
- Expérience dans la conduite de projets et capacité à animer un réseau de professionnels,
- Aisance rédactionnelle et orale, capacités de synthèse,
- Orthographe et syntaxe irréprochables,
- Bonne maîtrise de la suite office, des outils d'administration des services numériques et des réseaux sociaux, d'InDesign. Une formation interne est possible sur WordPress (sites internet) et MailChimp (newsletter)
- Excellent relationnel et sens du travail en équipe,
- Force de proposition, créativité
- Organisation, dynamisme, autonomie et rigueur.

## **Conditions**

- 2 054 € bruts mensuels sur 13 mois, salaire indexé sur le groupe F de la CCN de l'Animation (coefficient 375 et prime de 25 pts).
- Tickets restaurant (8,50 €).
- 70 % de la mutuelle, 50 % de l'abonnement de transport collectif.
- Temps partiel de 30h, sur 4 jours.
- CDI, statut Agent de maîtrise assimilé cadre.
- Paris 10<sup>e</sup> (métro Gare de l'Est ou Gare du Nord). Télétravail partiel envisageable sous conditions.
- Déplacements occasionnels en régions.

Pour postuler, envoyez **CV et lettre de motivation** par courriel à l'attention de Delphine Henry, déléguée générale : [d.henry@fill-livrelecture.org](mailto:d.henry@fill-livrelecture.org) ou sur le site de Profilculture.

Vous pouvez joindre à votre dossier un exemple de document que vous avez réalisé.

**Date limite de candidature** : 4 septembre 2020. Les candidats retenus seront sollicités pour un entretien entre le 14 et le 26 septembre 2020.

**Date de prise de fonction souhaitée** : courant octobre 2020.