

INFOS PRATIQUES

Durée : CDD apprentissage (35h hebdomadaires) de 12 mois

Début d'alternance : à partir de Septembre 2022

Lieu : Forum des images (Paris, Châtelet - Les Halles)

Rémunération : minimum légal + tickets restaurant + remboursement à 100% du titre de transport

LE FORUM DES IMAGES

Institution culturelle de la Ville de Paris créée en 1988, [le Forum des images](#) célèbre le cinéma et la création numérique, sous toutes leurs formes : programmation, éducation aux images et collection d'œuvres cinématographiques.

[Le Forum des images](#) explore tous les domaines de l'image animée : fiction, animation, documentaire, jeu vidéo. Et participe aussi au développement international de la création numérique et des mondes virtuels.

Chaque année, sont proposés plusieurs cycles de films et une vingtaine de festivals, plébiscités par le public et les professionnels, 300 000 visiteurs.

Depuis 2018, [le Forum des images](#) a lancé une école de création numérique, TUMO Paris 1, gratuite, à destination des jeunes âgés de 12 à 18 ans. 1 500 élèves suivent chaque semaine, le dispositif d'apprentissage innovant. À l'automne 2021, son pôle éducatif s'élargit aux enjeux de l'écologie et du développement durable, avec l'ouverture de TUMO Paris 4, école gratuite pour les 9-25 ans.

PROFIL RECHERCHÉ

MISSIONS

- Issu(e) d'une formation BAC +4/5 en commercial ou événementiel au sein d'une école spécialisée ou dans une université
- Vous bénéficiez d'une première expérience professionnelle
- Vous avez une bonne connaissance de l'administratif en entreprise
- Vous avez une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Photoshop, logiciels PAO type InDesign)
- Intérêt pour l'art, le cinéma, les nouvelles technologies serait un plus

Sous la responsabilité de la coordinatrice des locations, vous aurez pour mission d'aider à l'organisation du service et à son développement.

Administratif

- Suivi des facturations et relances auprès des clients/fournisseurs
- Suivi et contrôle des tableaux de bord de reporting
- Mise à jour de la base de données de clients et prospects

Événementiel et production

- Prise de contact clients par téléphone ou par mail
- Préparation, accueil et suivi des événements clients

Communication et développement

- Participation au développement des supports de communication : rédaction d'articles pour le site internet, de newsletters dans le cadre de campagnes d'e-mailing, de posts LinkedIn...
- Création d'éléments de communication externe et de documents de procédure internes
- Recherche de prestataires et prospection de clients

CANDIDATURE

COMPÉTENCES REQUISES

CV et lettre de motivation :
locations@forumdesimages.fr
recrutement-rh@forumdesimages.fr
Indiquer « Assistant.e commercial.e » dans l'objet du mail.

- Grande aisance rédactionnelle et expression orale irréprochable
- Rigueur et sens de l'organisation
- Adaptabilité et polyvalence, très bon relationnel