

STAGE : Assistant(e) commercial(e) et administratif(ve) (H/F)

Le Forum des images

Le Forum des images (80 permanents) est une institution culturelle subventionnée par la Mairie de Paris, œuvrant dans les domaines du cinéma et de l'audiovisuel (programmation de films, accueil et production de festivals, production documentaire). Grâce à ses cinq salles de cinéma et à sa salle des collections permettant la consultation de 8500 films, le Forum des images est aujourd'hui un lieu incontournable de réflexion sur le cinéma, de débat et d'éducation à l'image.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur <http://www.forumdesimages.fr>!

Le Service des Locations de salles

Afin d'accroître ses ressources propres, le Forum des images a développé un service de location de salles et d'espaces pour l'organisation d'événements privés : projections privées, séminaires, lancement de produits, conférences de presse...

Les missions

Prospection et communication

- Rédaction de newsletters et campagne d'e-mailing ciblés
- Recherche et développement des partenariats
- Etude de la mise en place d'encarts presse, publicités presse professionnelle, publipostages, flyers
- Suivi, étude, et mise à jour des plateformes de référencement
- Participation aux rendez-vous commerciaux
- RP sur les soirées événementielles
- Participation au développement des supports de communication
- Participation au développement de l'activité et à l'amélioration du service événementiel

Administratif / gestion :

- Suivi des facturations et relances, clients et fournisseurs
- Etude de la satisfaction client
- Mise à jour de la base de données des contacts clients et prospects

Profil

- Rigueur et très grand sens de l'organisation
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques et internet (tableur et traitement de texte indispensables)
- Très bon relationnel
- Aisance rédactionnelle et bonne orthographe
- Esprit d'initiative et dynamisme
- Intérêt pour le domaine de l'événementiel et de la culture

Le Lieu

- A Paris – 1^{er} arrondissement – Châtelet-Les Halles

Durée et Période

- De 4 à 6 mois à temps plein (35h hebdomadaires)
- Début du stage : dès que possible

Rémunération

Pourcentage réglementaire du SMIC (3.75 € / heure)

Tickets restaurants et remboursement à 100% du titre de transport

Contact

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à : locations@forumdesimages.fr en indiquant dans l'objet « Assistant Commercial et administratif ».