PARIS
LIVRES
ÉVÈNEMENTS

Fiche de poste
Stage : stagiaire chargé(e) de missions auprès du Directeur Général
Paris Livres Evènements (PLE)

Définition : Afin de préparer l'édition 2025 du Festival du Livre de Paris, l'entreprise PARIS LIVRES EVENEMENTS recherche un ou une stagiaire.

Les 11, 12 et 13 avril prochains, le Festival du Livre de Paris retrouve l'écrin originel du Grand Palais, pour offrir une grande fête du livre « dans tous ses états » qui croisera genres littéraires et intégrera différentes disciplines artistiques.

Profil :

Savoir-faire : - Programmer, suivre, rendre compte - Travailler en transversalité - Adapter son organisation aux moyens dédiés - Anticiper, respecter les délais - Communiquer
Savoir-être : - Grande autonomie, engament et disponibilité – Confidentialité - Dynamisme, efficacité et sens relationnel - Esprit d'initiative, proactivité - Rigueur, structure
Niveau d'étude requis : Niveau Master 2 (ou en cours de validation) en sciences politiques, ingénierie culturelle ou événementiel

Lieu du stage : PLE, 15 rue de Buci, 75006 Paris.

Durée du stage : 6 mois temps complet selon disponibilités – de décembre à fin mai 2025

Modalités pratiques : convention de stage obligatoire. Rémunération de 800€/mois + tickets restaurants + remboursement de frais de transports à hauteur de 50%.

Contact : pyberenguer@plevenements.fr

CV et lettre de motivation à envoyer

À propos du PLE

En 2021, le Syndicat national de l'édition a créé une filiale à 100%, Paris Livres Evènements qui organise chaque année le Festival du Livre de Paris.
Cet événement d'envergure rassemble sur trois jours de nombreuses maisons d'éditions, auteurs et grand public, et constitue un véritable rendez-vous de la profession. Il s'est tenu au Grand Palais éphémère pour ses trois premiers éditions (2022, 2023, 2024) et sera organisé au Grand Palais rénové en 2025.

PARIS
LIVRES
ÉVÈNEMENTS

Le Festival du Livre de Paris remplace l'ancien Salon du livre de Paris qui se tenait jusqu'à 2019 à la Porte de Versailles et revient ainsi au lieu historique de création de l'événement par le Syndicat national de l'édition en 1981.

Description des missions

Le ou la stagiaire assistera le directeur général dans ses missions, en étroite collaboration avec l'équipe du Festival et l'écosystème de la filière nationale du livre et de la lecture et ses acteurs.

Cette mission recouvre les responsabilités suivantes :

Assister le Directeur général dans ses missions quotidiennes, notamment :

- Piloter et assurer l'animation et le reporting des politiques, dossiers, outils, dispositifs et processus confiés ;
- Planifier l'agenda et les déplacements du Directeur et assurer la coordination des réunions de l'équipe du Festival ainsi que la préparation des documents de référence ;
- Assurer le suivi des outils de pilotage (plan d'action, rétroplanning, reporting…) en collaboration avec les cadres de l'équipe ;
- Accompagner le Directeur lors des rendez-vous stratégiques externes ;
- Diffuser l'information nécessaire auprès des collaborateurs internes et externes ;
- Produire des écrits, des notes stratégiques, des compte rendus… ;
- Réaliser des points réguliers, formels ou informels, avec les membres de l'équipe
- Participer au pilotage quotidien des projets ;
- Collaborer avec l'écosystème de la filière, les partenaires et les prestataires technique et logistique.