PARIS
LIVRES
ÉVÈNEMENTS

Fiche de poste
Stage : Marketing et Evènementiel
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 :

Nous recherchons pour cela une personnalité qui saura :

- Faire preuve d'agilité, de souplesse et de polyvalence
- Gérer le stress inhérent à ce type de manifestation
- Être sensible au livre et idéalement à plusieurs domaines éditoriaux
- S'intégrer dans un collectif
- Maitrise du PackOffice

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

Durée du stage : 6 mois temps complet selon disponibilités – de janvier à fin juin 2025

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

Contact : ncompagnot@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.
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

En étroite collaboration avec l'équipe du Festival, le ou la stagiaire assistera la Responsable de la production et communication et la Responsable des opérations spéciales dans les missions suivantes :

MARKETING & COMMUNICATION :

- Participation aux différentes actions marketing
- Suivi de création des outils de communication et de promotion
- Suivi des campagnes de communication : affichage, presse, radio, digital
- Participation à l'organisation de la conférence de presse
- Suivi de la production du Programme du Festival
- Participation à l'animation des réseaux sociaux
- Animation du site internet du festival : rédaction d'articles, mises à jour de contenus
- Gestion du back office du site internet

PRODUCTION :

- Suivi et production de la signalétique du Grand Palais en interaction avec les prestataires
- Suivi des opérations spéciales et des privatisations
- Participation à la production de La Grande Dictée

TICKETING ET ACCES :

- Accompagnement de la création et suivi de la plateforme en ligne de la billetterie (planning, gabarit billet…)
- Participation à la stratégie d'accès et de gestion des flux au Grand Palais