

Responsable des salons et événements H/F

TYPE DE POSTE : CDD - 3 mois

LOCALISATION : Paris

Poste handi-bienveillant

Univers Poche couvre ainsi tous les genres littéraires, de la fiction (littérature française et étrangère, classique et contemporaine, romans, policiers, thrillers, comédies, livres pour la jeunesse, mangas, science-fiction, fantasy...) à la non-fiction (documents, essais, ouvrages de sciences humaines, livres « psycho-pratique », apprentissage des langues étrangères...).

DESCRIPTIF

Le Pôle poche regroupe 3 maisons d'édition aux lignes éditoriales complémentaires, Pocket, 10/18 et Pocket Jeunesse (PKJ), dont les catalogues comptent de nombreux auteurs prestigieux et couvrent tous les genres littéraires, de la fiction -romans, policiers, thrillers, comédies, livres pour la jeunesse, mangas, SF, fantasy etc.- à la non-fiction -documents, essais, ouvrages de sciences humaines, livres psycho-pratiques, apprentissage des langues étrangères- et plusieurs formats : Grand format, poche, numérique.

Recrute

Au sein de la direction commerciale, et rattaché(e) à la Direction Commerciale, vous contribuez à développer le chiffre d'affaires, l'image et la notoriété de l'ensemble des marques du pôle poche et la visibilité de ses auteurs en assurant l'organisation de nombreux événements externes (salons, festivals, dédicaces, animations, lancements etc.).

A ce titre, vous êtes force de propositions créatives pour optimiser la gestion, l'organisation et la mise en place des salons et événements du Pôle poche, trouver les lieux les plus adaptés ; gérez et mettez en œuvre les moyens nécessaires à leur succès ; encadrez les prestataires et veillez au respect des plannings ; élaborer et optimisez les budgets qui vous sont confiés.

Vous êtes également force de proposition sur les actions en librairie, plus particulièrement pour la marque Pocket, tout en assurant un soutien logistique.

PROFIL

Doté(e) d'un excellent relationnel, créatif(ve), organisé(e), rigoureux(se) sachant travailler en équipe, vous disposez d'une première expérience significative dans le secteur des Biens Culturels et avez un goût prononcé pour l'édition.

ACCESSIBILITÉ DU POSTE HANDI-BIENVEILLANT

Le Groupe Editis s'engage dans une démarche inclusive. La Mission Handicap d'Editis Handi'engagé vous accompagnera pour une insertion réussie.

- **Politique Handicap** : #réfèrent handicap
- **Aménagements possibles du processus de recrutement** : #processus de recrutement inclusif (limites : un déplacement sur site à prévoir, une mise en situation nécessaire)

- **Spécificités de l'environnement de travail** : #environnement peu bruyant #site accessible #parking #proximité transports en commun
- **Spécificités de la posture**: #poste assis #mission sédentaire #aménagement possible du poste de travail #variabilité de la charge
- **Spécificités du rythme / fréquence / management** : #horaire fixe

Postulez en envoyant votre CV avec votre lettre de motivation qui précise les modalités de votre candidature (intitulé de l'offre sélectionnée, durée, date de début et de fin, ...) et **votre document RQTH** (Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé) à: recrutement.editis@frenchflair.pro