

## ANNONCE DE POSTE À POURVOIR

Intitulé : ASSISTANT(E) D'AGENT

Agence de directeurs de la photographie, chefs décorateurs, stylistes et réalisateurs recherche un(e) assistant(e) (poste équivalent à assistant(e) ou secrétaire de production).

### **Description de la mission :**

En lien direct et constant avec l'agent, vos missions sont :

- Assurer la veille des contacts, des clients, des intervenants, des mandants actuels et potentiels, de la concurrence et des divers acteurs de la profession,
- Assister l'agent dans ses tâches courantes : recherches et documentations, suivi des projets artistiques, suivi administratif des prestations en cours (plannings, contrats, diffusion des documents, classement) ; suivi de la vidéothèque ; suivi de la mise à jour du site internet ; suivi des opérations de facturation et saisies des pièces comptables; réception téléphonique et physique des personnes ; suivi et/ou organisation des soirées et des déplacements.
- Gérer nos contenus pour les différents supports de communication tels que les réseaux sociaux, la « newsletter »...

### **Profil et Compétences :**

Vous êtes polyvalent(e),

Vous êtes en veille créative face aux méthodes d'organisation, de développement et de gestion des contacts,

Vous avez de bonnes qualités relationnelles, commerciales et humaines, sachant anticiper les situations, prioriser

vos actions et résister aux périodes de surcharges

Vous êtes organisé(e), autonome, rigoureux(se) et savez vous adapter aux changements

Vous savez travailler en petite équipe et sous les directives de vos supérieurs hiérarchiques

Vous avez le sens de la discrétion et de la confidentialité

Vous avez la maîtrise des outils bureautiques dans un environnement MAC (Pack Office et Photoshop et/ou Indesign)

Vous avez une bonne maîtrise et une utilisation intuitive du marketing digital

Vous travaillez / avez travaillé dans le secteur de la production audiovisuelle ou dans l'assistantat d'agent et connaissez les usages de notre profession.

Vous parlez un anglais usuel

### **Poste évolutif :**

Contrat : CDD (en vue d'un CDI)

Poste à pourvoir dès que possible à Paris 11<sup>ème</sup> - Bastille

Horaires : 39h hebdomadaires (entre 10h et 19h, avec coupure déjeuner)

Rémunération selon profil

**Ce profil de poste s'adresse à une personne ayant au minimum 2 ans complets de travail dans l'environnement décrit, hors stages**

**Ne pas téléphoner**, nous adresser votre C.V et votre lettre de motivation par e-mail à :  
agencecine@gmail.com