



LA TRAME


Secrétaire assistant.e **en charge de la gestion de projets audiovisuels**

La Trame réunit, depuis 1990, des professionnel.le.s œuvrant dans les domaines du cinéma et de l'audiovisuel : écriture, réalisation, production, technique, médiation ou encore formation.

La création est au cœur des activités de notre collectif, nous initions et développons des projets aux formes multiples, du film documentaire aux arts numériques.

Sous la responsabilité du conseil d'administration et en lien avec les professionnel.le.s associé.e.s du secteur, **Secrétaire assistant.e** assurera les missions :

MISSIONS

- 1/** Traitement des messageries (analyse, redirection, suivi). Mise à jour du carnet d'adresse
 - 2/** Organisation de réunion, rédaction de compte rendu en lien avec la présidente
 - 3/** Coordination des projets en lien avec les salariés
 - 4/** Analyse et co-relecture des réponses aux appels à projets ou des partenariats en lien avec le référent communication
 - 5/** Veille, co-rédaction, harmonisation et suivi des appels à projet du secteur audiovisuel en lien avec le référent communication
 - 6/** Vie associative :
Participation à la vie associative, soutien ponctuel aux manifestations de l'association
- Co-rédaction du rapport d'activité annuel
- 

PROFIL DE POSTE

Formation administrative, maîtrise des outils bureautiques courants

Capacité à travailler en équipe

Connaissance du domaine associatif et du secteur audiovisuel et cinéma

Permis B et véhicule souhaitable

Qualification souhaitée : le poste est ouvert aux personnes éligibles au parcours emploi compétences, au CUI-CIE.
Vérifier votre éligibilité auprès de votre conseiller pôle emploi.

Eligible au Parcours emploi compétences

Conditions : Contrat CDD 9 mois – évolution possible

Durée du Travail : 20 heures

Convention collective Catégorie A – Filière O Niveau V : Secrétaire assistant.e
10,48€ /heure brut

Indemnité de déplacement, chèque déjeuner

Lieux d'activité : 9 rue de l'étoile à Toulouse

Entretiens entre le 15 et le 30 novembre

Prise de poste dès que possible en décembre

POSTULER

Merci d'adresser vos candidatures (CV & lettre de motivation) **avant le 22 octobre**
par courriel à l'adresse suivante : recrutement@la-trame.org

