

Les Éditions Gallimard Jeunesse

Recherchent

Assistant(e) éditorial(e) print et web (H/F)

Contrat d'apprentissage/Contrat de professionnalisation

Missions

Intégré(e) au département de la prescription scolaire et du poche, vous assisterez la responsable du Cercle Gallimard de l'enseignement sur ses principales missions, à savoir :

- Conception des supports de communication « print » vers les enseignants, de la maternelle au lycée ;
- Administration et animation du site www.cercle-enseignement.com;
- Conception et envoi des newsletters et emailings ;
- Suivi et analyse des statistiques (audience des sites et performance des emailings) ;
- Veille concurrentielle.

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra s'enrichir aisément selon le profil et l'adaptabilité de l'étudiant(e).

Profil souhaité

Vous préparez un bac+3/4 en communication, marketing ou lettres, vous justifiez idéalement d'une première expérience en entreprise.

Vous maîtrisez le Pack Office et avez une appétence pour l'univers du web.

Vous êtes attiré(e) par le milieu de l'édition. De bonnes capacités rédactionnelles et une aisance relationnelle sont indispensables pour la bonne tenue du poste. Votre rigueur et votre dynamisme seront des atouts majeurs pour la bonne tenue du poste.

Date de prise de fonction

À pourvoir dès septembre 2021 pour 2 ans idéalement.

Ce poste requiert un rythme d'alternance de 3 jours/2 jours.

Localisation du poste

Paris (7^{ème})

Merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre) en indiquant votre rythme d'alternance à :

<http://www.jobs.net/j/JZvNXPLq>